

Settore Risorse Umane

Bando di concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di 4 unità di personale con profilo professionale di Assistente alle attività di segreteria - Area degli Istruttori (ex Categoria giuridica C) da assumere a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 iscritti agli elenchi di cui all'art. 8 della medesima l. 68/99.

**Scadenza per la presentazione delle domande
27/01/2025 ore 12:00**

IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE UMANE

Visti:

- il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, «*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*»;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, «*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*»;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, «*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*», e in particolare l'art. 1, comma 1, lettera a);
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 «*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica, 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*»;
- il D.L. 36/2022 «*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*» - convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;
- il vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «*Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*»;
- la Legge 12/03/1999 n. 68 «*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*»;
- il D. Lgs. 267/2000 e, in particolare l'art.107;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D. Lgs. n. 196/2013 («*Codice della Privacy*»);

Settore Risorse Umane

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale dell'Ente 2024/2026 approvato in seno al PIAO 2024/2026, nell'allegato 3_ Sezione 3: *"Organizzazione e capitale umano"*;

Richiamato *"Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego presso il Comune di Pescara"* approvato con la delibera di Giunta comunale n.822 del 17/10/2024;

In esecuzione della determinazione n. reg. generale 2248 del 28/11/2024

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami

per il reclutamento a tempo indeterminato e pieno di n. 4 unità di personale con profilo professionale di Assistente alle attività di segreteria – Area degli Istruttori (ex categoria giuridica "C"), interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'articolo 1 della legge n. 68/1999, iscritti agli elenchi di cui all'art. 8 della medesima L. 68/99.

Il bando della presente procedura concorsuale è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dagli artt. 7, 35 e 57 del D. Lgs. 165/2001 e dal D. Lgs. 198/2006.

Articolo 1 - Posizione da ricoprire, profilo di competenza e attività

La figura professionale ricercata potrà essere chiamato a svolgere tutte le funzioni afferenti l'Area degli Istruttori; appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative; risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro (declaratoria prevista dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021).

Risultato atteso: responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Agli Istruttori competono, a titolo indicativo e non esaustivo:

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- capacità di coordinamento del lavoro dei colleghi;
- capacità di collaborazione e supporto ai processi di lavoro.

Agli Istruttori, con profilo professionale di **"assistente alle attività di segreteria"** sono ascritte, in particolare e tra l'altro, le seguenti competenze tecniche e specialistiche, articolate in relazione al profilo professionale:

- capacità di utilizzare procedure informatiche specifiche (protocollo informatico, applicativi dell'ambito lavorativo, rilevazione dei dati);

Settore Risorse Umane

- conoscenza mono-specialistica di leggi e regolamenti riguardanti specifici servizi e/o particolari attività e materie
- capacità di redigere relazioni e documenti riferiti all'attività amministrativa e/o contabile;
- capacità di gestire attività e urgenze di diversa natura;
- capacità di gestione delle mail e della posta cartacea in entrata e in uscita, delle telefonate in arrivo e/o da inoltrare ai colleghi e superiori, di gestione delle comunicazioni e smistamento della documentazione a seconda dei destinatari;
- capacità di redazione dei verbali, tenuta agende, politiche e gestazionali, organizzazione riunioni e incontri, archiviazione e gestione dei documenti;
- capacità di gestione degli impegni politici e dirigenziali;
- capacità di collaborazione all'organizzazione di eventi (riunioni, appuntamenti, conferenze stampa)

Competenze trasversali:

La figura professionale ricercata dovrà possedere le seguenti competenze trasversali, che saranno oggetto di accertamento in sede di prova scritta, per ricoprire il ruolo richiesto, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, e secondo i comportamenti individuati dal Dizionario delle competenze dei dipendenti del comune di Pescara.

- **CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO**: leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.
- **ACCURATEZZA**
Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione, riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.
- **COLLABORAZIONE**
Capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.

Articolo 2 – Trattamento economico

Ai vincitori sarà corrisposto il seguente trattamento economico:

- stipendio previsto per l'area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "*Funzioni Locali*" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

Al soggetto assunto si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste dalla vigente normativa, le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Settore Risorse Umane

Articolo 3 – Riserve, preferenze ed equilibrio di genere

Il presente concorso è interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che risultano iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, tenuti presso gli Uffici del collocamento mirato.

Ai sensi dell'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010, così come modificato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, dei militari di truppa, degli ufficiali e degli ufficiali di complemento, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di punteggio per merito nella graduatoria finale sono applicati i titoli di precedenza e preferenza previsti all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, di cui all'**Allegato A**.

I titoli di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Alla data del 31 dicembre 2023 la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per l'Area degli Istruttori è la seguente: genere femminile 46,95%, genere maschile 53,05%; pertanto, dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30 per cento, non si applica lo specifico titolo di preferenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Articolo 4 - Requisiti di ammissione

A. I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- cittadinanza italiana¹, età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età del collocamento a riposo previsto dalle vigenti disposizioni per i dipendenti pubblici;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- possesso di idoneità fisica a svolgere l'impiego e le funzioni proprie; l'Amministrazione comunale sottopone a visita medica pre-assuntiva il vincitore per la verifica del possesso

¹ sono in possesso del requisito della cittadinanza italiana i seguenti soggetti:

- i. cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
- ii. cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- iii. i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- iv. i candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, anche: il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; un'adeguata conoscenza della lingua italiana corrispondente al livello C2 (padronanza) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per Lingue (QCER);

Settore Risorse Umane

dell'idoneità alla mansione e in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato²;

- non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e/o per motivi disciplinari;
 - non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione;³
 - essere a conoscenza della lingua inglese livello minimo A2 QCER;
 - essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- B.** I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **requisiti di ordine speciale**:
- appartenere ad una delle categorie previste dall'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68 ed essere regolarmente iscritti negli elenchi previsti dall'art. 8 della citata Legge 68/1999, tenuti presso il Centro per l'impiego;
 - possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) di durata quinquennale valido per l'accesso all'università.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione alla procedura, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero l'ente che rilascia il provvedimento, la data e il numero del provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati" della piattaforma di candidatura;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Tutti i requisiti richiesti dal bando devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere all'atto dell'assunzione, ad eccezione delle cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima

² Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale di Assistente alle attività di segreteria

³ coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale



Settore Risorse Umane

della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualunque fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e disporre, quindi, l'esclusione dalla stessa di coloro che sono in difetto dei requisiti prescritti, ciò comportando anche causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta e l'inoltro alla competente autorità giudiziaria.

Articolo 5 - Pubblicità del bando di concorso

Il presente bando viene pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 all'art. 35-ter e nel sito istituzionale del Comune di Pescara www.comune.pescara.it all'Albo Pretorio dell'Ente e alla sezione preposta di "Amministrazione trasparente".

Articolo 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda

La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.

La domanda di ammissione deve essere inviata entro il termine perentorio delle **ore**

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2onies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005). La registrazione al Portale e la compilazione della domanda di partecipazione al concorso comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e nel rispetto del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal *format* di candidatura *online* sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del *curriculum vitae*, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.



Settore Risorse Umane

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare le dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

Eventuali esigenze di regolarizzazione di tipo meramente formale saranno valutate dall'Amministrazione comunale secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6 della legge n. 241/1990.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future inerenti la presente procedura concorsuale senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento, laddove accertato dall'amministrazione in tempi tecnici compatibili con i termini procedurali ed organizzativi che, con riferimento alla presente procedura, viene fissato nell'arco temporale massimo di 48 ore precedenti la scadenza.

Settore Risorse Umane

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Articolo 7 – Domanda di ammissione: contenuto e documenti da allegare

All'atto della registrazione al Portale inPa l'interessato compila la domanda di partecipazione al concorso, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione dei dati e delle informazioni rese;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso dei requisiti generali per l'eccesso al pubblico impiego e dei requisiti generali e specifici previsti dal Bando di concorso;
- il titolo di studio posseduto e richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento⁴;
- in presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato dovrà dichiararlo all'atto della candidatura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve inoltre dichiarare, ai fini dell'applicazione del diritto di riserva, precedenza o preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio;
- (eventuale) dichiarazione della condizione di portatore di handicap, avente diritto ai relativi benefici di legge ai sensi dell'art.3 della L. n. 104/1992. Specificazione degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal certificato di invalidità o dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In mancanza della predetta certificazione medica, la richiesta non può essere presa in considerazione. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato ad hoc, sulla scorta della documentazione esibita. In

⁴ in caso di titolo equipollente, l'indicazione della norma o provvedimento che stabilisce l'equipollenza; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equiparato al corrispondente titolo italiano, ovvero gli estremi della richiesta di riconoscimento;

Settore Risorse Umane

ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

- (eventuale) dichiarazione del possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, , anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato ad hoc, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nella prova scritta del concorso la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato ad hoc, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata presso cui deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico e di un indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo pec, ogni variazione di tale recapito all'indirizzo protocollo@pec.comune.pescara.it;
- la presa visione e l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati i seguenti documenti:

- *(qualora si trovino nella relativa condizione)* documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- *(nel caso di titolo di studio conseguito all'estero)* provvedimento di equipollenza o estremi della richiesta;
- certificazione medico-sanitaria attestante lo stato di disabilità/invalidità e, qualora si trovi nella relativa condizione, certificazione attestante la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA); apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, al fine di fruire degli eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi o di utilizzare strumenti compensativi, necessari per lo svolgimento delle prove, pena la non fruizione dei relativi benefici.

Articolo 8 - Tassa di concorso

É prevista la corresponsione della tassa di concorso non rimborsabile pari a **euro dieci**, da effettuarsi sul portale inPa con il sistema PagoPa.



Settore Risorse Umane

Articolo 9 - Ammissione alla selezione e casi di esclusione dalla procedura

Il dirigente del Settore Risorse Umane dispone l'ammissione con riserva alla prova concorsuale di tutti i candidati che abbiano presentato domanda dichiarando il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, verificando in fase successiva le dichiarazioni in essa contenute.

In ogni caso, in presenza di ragionevoli dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, può essere disposta l'ammissione con riserva; lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- difetto dei requisiti generali e speciali e delle prescrizioni di cui all'art.4;
- domanda inviata con modalità diverse e fuori dai termini di cui agli artt. 6 e 7;

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avvengono, ad ogni effetto di legge, attraverso la pubblicazione sul sito web www.inpa.gov.it

Qualora si renda necessario, per attività istruttoria, si precisa che le comunicazioni formali ai singoli candidati avverranno esclusivamente attraverso l'invio alla posta elettronica certificata personale degli stessi.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Non si tiene conto delle domande che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso e tutte le dichiarazioni previste dal bando.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque momento della procedura, l'esclusione dalla partecipazione alla stessa, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con i vincitori/idonei, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

Articolo 10 – Commissione Giudicatrice

La commissione esaminatrice ed il Comitato di vigilanza sono nominati, con successivi atti, dal Dirigente del Settore Risorse Umane, che ha la responsabilità complessiva delle procedure concorsuali e selettive, in conformità alle vigenti disposizioni. La commissione viene composta, secondo le disposizioni della normativa vigente e del "Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego presso il Comune di Pescara" e potrà essere integrata da componenti aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua inglese, dell'informatica e per l'accertamento delle competenze trasversali.

In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 11 – Calendario della prova e comunicazioni ai candidati

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario della prova e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale InPa. Data e luogo di svolgimento della prova, e delle eventuali variazioni della stessa, sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto, attraverso



Settore Risorse Umane

l'identificazione del candidato, con preavviso di **almeno quindici giorni prima** rispetto alla data stabilita per lo svolgimento della stessa.

I candidati ammessi con riserva alla prova devono presentarsi per sostenerla nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione, in corso di validità. La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Le comunicazioni pubblicate sul Portale "InPA" rivestono il carattere di comunicazione ufficiale notificata ai candidati interessati e rappresentano l'unico sistema di comunicazione tra Ente e candidati nel corso di tutta la procedura.

Fanno eccezione le comunicazioni di interesse del singolo candidato che saranno inviate al recapito indicato nella domanda. Se richieste da particolari istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite PEC personale del candidato.

Articolo 12 - Modalità di svolgimento della prova selettiva scritta

I candidati ammessi con riserva alla prova selettiva scritta sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Gli elaborati della prova scritta sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita, anche per tramite di operatori esterni specializzati.

In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

Lo svolgimento della prova scritta, a carattere teorico-pratico, avverrà tramite la risposta da parte dei candidati ad un numero complessivo di **40 quiz multi choice** a risposta chiusa, entro 60 minuti, o altro tempo aggiuntivo disposto su eventuale motivata decisione della commissione.

La prova scritta somministrata sarà composta da un numero complessivo di **40 quesiti** come di seguito ripartiti:

- **24 quesiti**, di tipo teorico-tecnico, opportunamente bilanciati, afferenti il profilo da selezionare, nelle materie elencate nel presente articolo del bando, oltre a **6 quesiti situazionali** a risposta multipla, per la valutazione delle competenze attitudinali/trasversali ed, inoltre, **5 quesiti** per accertamento della conoscenza della lingua inglese, livello minimo A2 QCER e **5 quesiti** per accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova, prevederà:

- per i 24 quiz a risposta multipla, di cui una sola corretta, l'attribuzione di 1 punto per risposta corretta, - 0,10 punti per risposta errata o omessa;
- per le 6 domande situazionali l'attribuzione 1 punto per la risposta più efficace, 0,5 per la risposta mediamente efficace, 0 punti per la risposta meno efficace o omessa.
- in riferimento ai 5 quesiti per accertamento della conoscenza della lingua inglese, livello minimo A2 QCER e ai 5 quesiti per accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, non si darà luogo a punteggio,



Settore Risorse Umane

bensì a mera idoneità/non idoneità: l'idoneità sarà conseguita rispondendo in modo corretto ad almeno 3 su 5 del gruppo di quesiti predisposti per ciascuna delle materie.

Resta ferma la possibilità, su decisione della Commissione, di avvalersi di uno o più quesiti di riserva, sempre nel rispetto del numero massimo di 40 quesiti valutati.

Resta inoltre ferma la facoltà della Commissione di disporre modalità alternativa di svolgimento della prova.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

All'esito della prova scritta verranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30, che siano inoltre risultati idonei alla verifica dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese, livello minimo A2 QCER, e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il termine di svolgimento della prova deve essere riportato nel verbale dei lavori della Commissione e comunicato ai candidati all'inizio della prova medesima.

All'ora stabilita per la prova, con l'eventuale margine di tolleranza per la definizione delle procedura di propria competenza, la Commissione, per il tramite del Comitato di vigilanza e/o del soggetto specializzato individuato per il supporto delle operazioni, invita i candidati a prendere posto nella sala, previa verifica, da parte del Comitato di vigilanza e/o del soggetto specializzato individuato per il supporto delle operazioni, della loro identità mediante accertamento della rispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'elenco nominativo dei partecipanti. L'accesso dei candidati al luogo di svolgimento della prova concorsuale è consentito esclusivamente previa identificazione degli stessi.

Si procede quindi alla distribuzione del materiale necessario allo svolgimento della prova e a dare lettura delle regole da seguire durante lo svolgimento del concorso.

Il Presidente o un commissario, anche tramite un referente del soggetto specializzato individuato per il supporto delle operazioni, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni per lo svolgimento della prova ne dichiara l'inizio e comunica l'ora finale della stessa.

Durante lo svolgimento della prova candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né possono comunicare tra di loro. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, *tablet*, *smartwatch*, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, diversi da quelli forniti dall'Amministrazione per lo svolgimento della prova. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso.

I candidati durante la prova devono attenersi, pena l'esclusione immediata, a tutte le disposizioni impartite per lo svolgimento della stessa. Il concorrente che contravviene alle disposizioni impartite o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti; la Commissione esaminatrice ed il Comitato di vigilanza ovvero il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni impartite ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri della Commissione devono trovarsi nella sala degli esami.

Settore Risorse Umane

Articolo 13 - Materie oggetto della prova

Il grado di conoscenza richiesto per le materie oggetto della prova è correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente, pertanto il reclutamento è declinato, attraverso la modulazione della prova, anche in considerazione delle competenze e delle conoscenze attese, in funzione del posto a concorso, come individuate nell'art.1.

Le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate anche ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali, in maniera coerente con la natura dell'impiego.

Durante lo svolgimento della prova scritta verranno accertate anche le competenze attese e trasversali proprie del profilo messo a concorso, di cui all'art. 1 del presente bando, secondo metodologie e *standard* riconosciuti (tecniche di *assessment*).

La prova selettiva scritta a carattere teorico-pratico, verrà somministrata sotto forma di *quiz multi choice* a risposta chiusa.

Le materie d'esame sono:

- Elementi di diritto costituzionale
- CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021;
- Ordinamento degli Enti locali;
- Elementi di Diritto amministrativo, con particolare riferimento a procedimenti amministrativi, trasparenza, accesso agli atti, *Privacy*;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);
- Elementi di Diritto penale, con esclusivo riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione
- Nozioni in materia di pubblico impiego con particolare riferimento alle responsabilità e ai diritti e doveri dei pubblici dipendenti,
- Codice di comportamento e sanzioni disciplinari.

Articolo 14 - Prova orale

I candidati ammessi con riserva alla prova selettiva orale sono tenuti a presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

La mancata presentazione è considerata espressa rinuncia alla procedura.

Il grado di conoscenza richiesto per le materie oggetto della prova orale, come indicate nell'art. 13, è correlato alla specificità del profilo cui afferisce il posto a concorso ed alla sua collocazione nella struttura organizzativa dell'Ente, pertanto il reclutamento è declinato, attraverso la modulazione della prova, anche in considerazione delle competenze e delle conoscenze attese, in funzione del posto a concorso, come individuate nell'art.1.

Conseguiranno idoneità i candidati che avranno riportato all'esito della prova di cui al presente articolo un voto complessivo pari a minimo 21/30.



Settore Risorse Umane

Articolo 15 - Misure organizzative volte a assicurare la partecipazione alla prova alle candidate in stato di gravidanza o allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.pescara.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Pescara da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prova.

Articolo 16 - Misure organizzative volte a assicurare la partecipazione alla prova ai candidati diversamente abili e ai candidati con diagnosi di DSA

Il candidato portatore di handicap, avente diritto ai relativi benefici di legge ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992, dovrà specificare gli eventuali ausili necessari per sostenere la prova di esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal certificato di invalidità o dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In mancanza della predetta certificazione medica, la richiesta non può essere presa in considerazione. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato ad hoc, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Settore Risorse Umane

Il candidato che dichiara una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, anche con il supporto di un soggetto tecnico nominato ad hoc, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nell'ambito delle modalità individuate dalla vigente normativa. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

L'Amministrazione garantisce l'assistenza richiesta dai candidati disabili o portatori di diagnosi di DSA solo nel caso che la documentazione sanitaria giustificativa venga immessa in fase di compilazione della domanda.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria, che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

In ogni caso è fatto salvo l'obbligo per i candidati del possesso del requisito di ammissione prescritto dall'art.2 del presente Bando della "idoneità fisica alla a svolgere l'impiego e alla mansione specifica" di cui al D. Lgs. 81/2008.

Articolo 17 - Approvazione e pubblicazione della graduatoria

La graduatoria del concorso, unitamente ai verbali delle operazioni della Commissione, è approvata con determinazione del dirigente del Settore Risorse Umane ed è pubblicata, contestualmente, sul Portale In.Pa e sul sito dell'amministrazione, albo pretorio on line e sezione preposta di amministrazione trasparente, con effetto di notifica agli interessati.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, formata sulla base della somma dei punteggi riportati dai candidati nella prova scritta ed orale, nel rispetto dei titoli di precedenza e/o preferenza, previsti da specifiche disposizioni di legge. Eventuali titoli di preferenza, dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

Articolo 18- Modalità' di utilizzo della graduatoria stipula del contratto individuale di lavoro

L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria, nell'arco di validità della stessa, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, anche per eventuali future esigenze di lavoro flessibile a carattere temporaneo, anche in part time, nonché di concederne l'utilizzo ad altri Enti, previa convenzione.

Settore Risorse Umane

In caso di diverso termine di validità fissato per legge, trova immediata applicazione quest'ultimo secondo il principio gerarchico.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione precedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.

I vincitori devono espressamente riscontrare la comunicazione di chiamata ufficiale di assunzione dell'Amministrazione sia in caso di accettazione che di rifiuto. Il mancato riscontro nei termini fissati costituisce rinuncia all'assunzione.

L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine compatibile con la programmazione assunzionale e le esigenze organizzative degli uffici, fatta salva la possibilità di una proroga a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. In caso di altri rapporti di pubblico impiego o privato, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pescara. Scaduto inutilmente il termine, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

L'amministrazione pubblica sul Portale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova devono far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

L'amministrazione comunale sottopone i/le vincitori/trici a visita medica per accertare il possesso della idoneità alle mansioni del profilo professionale da rivestire, il cui difetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda comporta, in ogni caso, l'esclusione dalla graduatoria, la decadenza dell'assunzione, eventualmente disposta, e la risoluzione del contratto di lavoro, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa. Il mancato possesso dei titoli di riserva e preferenza comporta la rettifica della graduatoria.

Articolo 19 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente



Settore Risorse Umane

Avviso. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura

Il candidato dovrà dare atto, in sede di immissione della candidatura, di presa visione ed accettazione della informativa *Privacy*.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pescara - con sede legale in Piazza Italia 1 – Pescara (Pe) protocollo@pec.comune.pescara.it che, ai sensi dell'art. 13, comma 3 del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità, oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo. I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure. I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione dei candidati idonei. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre, l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Articolo 20 - Disposizioni finali e rinvio

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura concorsuale e pertanto la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Tutte le comunicazioni e convocazioni verranno pubblicate sul Portale InPA e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

E' onere dei candidati verificare l'eventuale pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti lo svolgimento della procedura di concorso.

L'amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di rettificare, prorogare, sospendere, revocare il presente avviso o di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i/le concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti, in caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, le assunzioni previste.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Abruzzo entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia, in senso dinamico, alle disposizioni normative tutte vigenti in materia di accesso al pubblico impiego ed alla disciplina di legge e contrattuale di comparto, oltre che al vigente regolamento dell'Ente



Città di Pescara
Medaglia d'oro al Merito Civile



Settore Risorse Umane

Art.21- Responsabile del procedimento – Informazioni

Il Responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Simona Belfiglio – Responsabile del servizio Gestione giuridica e disciplina - Settore Risorse Umane.

(contatti ufficio: gestionegiuridica@comune.pescara.it).

Ai quesiti, anonimizzati e raggruppati per temi omogenei, verrà dato riscontro in apposita sezione FAQ. Si garantisce il riscontro ai quesiti se pervenuti entro 5 precedenti la scadenza del bando.

Non saranno prese in considerazione diverse forme di richiesta di informazione o pervenute in tempi successivi a quelli indicati.

Il Dirigente
Dott. Paolo Santucci