



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE RISORSE UMANE - PARTE GIURIDICA

In esecuzione alla propria determinazione R.G n. 67 del 20.01.2025;

VISTI:

1. la deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 18.01.2024 con la quale veniva approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 e Piano annuale 2024;
2. la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09.07.2024, con la quale veniva approvata la 1^ modifica al piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026;
3. la deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 28.08.2024, con la quale veniva approvata la 2^ modifica al piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026;
4. la deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 08.10.2024, con la quale veniva approvata la 3^ modifica al piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026;
5. il Dlgs n.165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
6. il Dlgs n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
7. il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, in materia di norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29/06/2023, entrato in vigore in data 14/07/2023;
8. la Legge n. 125 del 10.04.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
9. il D.lgs. 196 del 30.06.2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
10. il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
11. il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 in materia di procedure selettive;
12. il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, che ha riformato le procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni;
13. il vigente CCNL del personale relativo all'Area delle Funzioni Locali;



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

DATO ATTO che:

- preliminarmente all'indizione del presente concorso è stata attivata, con esito negativo, la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- l'amministrazione ha avviato la procedura, attualmente in corso, prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. attraverso la pubblicazione, in data 14.01.2025 e per la durata di 30 giorni, di apposito avviso pubblico sul portale InPa;
- sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso;
- l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, Art. 6 (Equilibrio di genere). Per l'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, in ordine alla seguente percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31/12/2024: genere maschile 45 % e genere femminile 55% essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni -Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022;

RENDE NOTO che

NELLE MORE DELLA PROCEDURA PREVISTA DALL'ART.30 D.LGS 165/2001, pubblicata in data 14.01.2025 sul sito InPa, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato. Sono richieste le competenze riconducibili all'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione di cui alla declaratoria all'allegato A) del CCNL 16/11/2022 e precisamente: *“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, a circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.”*

SI EVIDENZIA CHE L'ESPLETAMENTO DELLA PRESENTE PROCEDURA CONCORSUALE E' SUBORDINATA ALL'ESITO NEGATIVO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA' AVVIATA IN DATA 14.01.2025 ED ATTUALMENTE IN CORSO.

Con il presente concorso si determina:

- una frazione di riserva di posto, che sommata alla precedente, risulta pari a 0,8 unità a favore dei volontari delle FF.AA.

-una frazione di riserva di posto, pari a 0,3 unità, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 68/99 non sono riservati posti ad appartenenti alla categoria dei disabili in quanto l'Ente risulta aver già ottemperato a tale normativa.



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

Art. 1 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del personale relativo all'Area delle Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dal predetto CCNL integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti.

2. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti generali e requisiti specifici.

Requisiti generali per l'ammissione:

a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

1) cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i familiari di cittadini dell'UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno e del diritto di soggiorno permanente;

2) cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

3) cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e quelli dei punti 1), 2) e 3) devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

b) età non inferiore ad anni 18;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione;

e) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D. Lgs n. 66/2010);

h) idoneità fisica all'impiego per il posto messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà, comunque, a visita medica di controllo i candidati idonei da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità alle mansioni; in caso di esito impeditivo, attestato da medico competente dell'Ente, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

Requisiti specifici per l'ammissione:

1. Essere in possesso di uno dei seguenti **titolo di studio**:

laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/1999) in:

- architettura
- ingegneria civile
- ingegneria edile
- ingegneria per l'ambiente e il territorio
- pianificazione territoriale, urbanistica ambientale

laurea specialistica ex DM 509/99 nelle seguenti classi:

- 3/S architettura del paesaggio
- 4/S architettura e ingegneria edile
- 28/S ingegneria civile
- 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

laurea magistrale ex DM 270/2004 nelle seguenti classi:

- LM-3 architettura del paesaggio
- LM-4 architettura e ingegneria edile-architettura
- LM-23 ingegneria civile
- LM-24 ingegneria dei sistemi edilizi
- LM-26 ingegneria della sicurezza
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

Titoli equipollenti a quelli sopra indicati secondo le vigenti disposizioni ministeriali (<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>)

2. **abilitazione all'esercizio della professione di architetto o ingegnere;**

I titoli di studio conseguiti all'estero presso scuole o altri istituti sono considerati validi se sono stati dichiarati equivalenti a titoli di studio italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia. Sarà cura del candidato specificare gli estremi del provvedimento di riconoscimento, ovvero della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero nella domanda di partecipazione al concorso, a pena d'esclusione della stessa. Qualora la/il candidata/o, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammessa/o al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta:

a. al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

(posta certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b. Al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a - 00153 Roma (posta certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Nella sezione “titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni” del portale www.inpa.gov.it i candidati devono indicare:

- i dati riguardanti il titolo di studio posseduto. In caso di titolo conseguito all'estero nel campo “Denominazione/Descrizione” della sezione “Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni” è necessario indicare il titolo di studio italiano dichiarato equipollente dalla competente Autorità, selezionare la casella “Conseguito all'estero” e compilare tutti i successivi campi.
- Per i candidati diversamente abili che richiedono ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- Per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che richiedono misure compensative: la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa;
- Per i candidati diversamente abili che intendono far valer l'esonero dall'eventuale prova preselettiva: la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante l'invalidità pari o superiore all'80%.

Tutti i requisiti di partecipazione al Concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del Bando pubblico, a pena di esclusione, e devono sussistere alla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa e il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

Art. 3 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione al Concorso pubblico dovrà essere presentata, **a pena di esclusione, ESCLUSIVAMENTE per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS), al portale reclutamento inPA raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it.**

2. Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, **entro le ore**



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

23:59 del trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente Bando nel sito www.inpa.gov.it.

Non sono ammesse altre forme di partecipazione e invio della domanda.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Il candidato, altresì, deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, necessario per eventuali comunicazioni.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale nella sezione “Le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la “Data Chiusura Invio Candidature” indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l’invio, che tutti i dati siano corretti e completi.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un **codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura**. Tale ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento inPA (www.inpa.gov.it).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Per la partecipazione al concorso è dovuta, a pena di esclusione, il versamento della tassa concorso di € 10,00 (euro dieci/00) che dovrà essere effettuato esclusivamente tramite PagoPa raggiungibile sul sito web del Comune di Atri <https://www.comune.atri.te.it/it> cliccando sul logo o sulla scritta “PagoPA” - Tassa di partecipazione ai concorsi pubblici, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome e nome del candidato e l’indicazione della procedura concorsuale, nella specie: tassa di concorso- “Concorso per n. 1 posto di Funzionario Tecnico”.

La tassa non è rimborsabile in alcun caso.

La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata “Allegati”.

ART.4 EVENTUALE PRESELEZIONE

In base al numero di domande di partecipazione pervenute, la commissione, a proprio insindacabile giudizio, potrà stabilire di procedere ad una preselezione, che si terrà in tal caso il giorno **28 FEBBRAIO 2025 alle ore 10**.

L’eventuale prova preselettiva si svolgerà con modalità digitali e consisterà nella somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove d’esame.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all’80%, in base all’articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n.



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

104.

La preselezione serve unicamente a determinare il numero dei candidati ammessi alla prima prova del concorso, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nelle successive fasi del concorso e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Lo svolgimento o meno della preselezione verrà comunicata **entro il giorno 26.02.2025**, tramite avviso pubblicato sul portale InPA e sul sito internet dell'ente nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente relativa alla procedura concorsuale, con valore di notifica ad ogni effetto. **Tale avviso, in caso di conferma della preselezione, sarà corredato delle informazioni inerenti alle modalità ed alla sede di svolgimento della prova.**

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i primi 20 candidati in ordine di graduatoria. Qualora vi siano più candidati a pari punteggio ai quali spetta l'inserimento al ventesimo posto, verranno ammessi tutti anche in sovrannumero rispetto ai 20 previsti. In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 che saranno pertanto ammessi alle prove scritte, in deroga al contingente dei 20 candidati (oltre eventuali *ex aequo*).

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta sarà reso noto tramite pubblicazione di apposito avviso sul portale InPA e sul sito internet dell'ente.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato, non saranno effettuate comunicazioni personali.

ART. 5 – PROVE CONCORSUALI: CALENDARIO E PROGRAMMA

1. Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame ed alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

2. Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile. Esemplificando, si terrà conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti. Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

3. Il concorso si articola in due prove scritte ed una prova orale:

a) Prova nr. 1 scritta

La prima prova scritta consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzia la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi;

I candidati sono convocati a sostenere la prima prova scritta, che si svolgerà con modalità digitale, il **giorno 11 MARZO 2025 ALLE ORE 15:30.**



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

Le eventuali variazioni di convocazione inerenti al giorno e/o all'orario, nonché la comunicazione della sede della prova d'esame, saranno resi noti entro i due giorni precedenti stabiliti per la prova mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale InPA e sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

b) Prova nr. 2 scritta

Prova a contenuto teorico pratico, consistente nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune o dei Responsabili di Area. La prova potrà consistere nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione di risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo - gestionali.

I candidati sono convocati a sostenere la seconda prova scritta, che si svolgerà con modalità digitale, il **giorno 13 MARZO 2025 ALLE ORE 15:30.**

Le eventuali variazioni di convocazione inerenti al giorno e/o all'orario, nonché la comunicazione della sede della prova d'esame, saranno resi noti entro i due giorni precedenti stabiliti per la prova mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale InPA e sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

I candidati, per agevolare le operazioni di riconoscimento al momento dello svolgimento delle prove concorsuali, devono comunicare, nel modulo di domanda, **gli estremi del documento di riconoscimento che verrà esibito nei giorni delle prove d'esame.**

Alle prove scritte non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Ai partecipanti che avranno superato entrambe le prove scritte sarà comunicata l'ammissione alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e sul portale InPa. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione.

c) Prova nr. 2 orale

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. La prova orale si svolgerà il giorno **27 MARZO 2025 alle ore 10** presso la Sala consiliare del Comune di Atri, sita in Piazza Duchi D'Acquaviva.

Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del personal computer e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (articolo 37 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 7 D.Lgs. 75/2017).

Eventuali rinvii della prova orale saranno resi noti entro i due giorni precedenti stabiliti per la prova, mediante pubblicazione sul sito InPa nonché sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

pubblico verrà allontanato dall'aula.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Il Comune di Atri assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario degli esami a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate interessate dovranno comunicare con congruo anticipo esclusivamente tramite pec all'indirizzo di posta istituzionale postacert@pec.comune.atri.te.it eventuali necessità, in modo da consentire all'amministrazione l'adozione di idonee misure organizzative.

I candidati disabili, beneficiari delle disposizioni di cui alla L. 104/1992, dovranno indicare in fase di domanda gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame in relazione all'handicap posseduto e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

A tal fine andrà prodotta idonea documentazione, rilasciata dalla A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà essere allegata alla domanda di concorso.

I candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno indicare in fase di domanda di quale misura compensativa intendono avvalersi, ai sensi dell'articolo 3, comma 4- bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e del D.M. 9 novembre 2021.

A tal fine andrà prodotta idonea documentazione, rilasciata dalla A.S.L. di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà essere allegata alla domanda di concorso.

L'adozione delle misure conseguenti sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione presentata.

Fatto salvo quanto sopra, i candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni e negli orari su stabiliti, saranno considerati rinunciatari anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

ART. 6 - AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.

2. Gli elenchi dei candidati ammessi, degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito InPa e sul sito Internet del Comune di Atri in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ai candidati ad ogni effetto di legge.

ART.7 PROGRAMMA DI ESAME

Le prove scritte e l'orale verteranno sulle materie di seguito indicate:

- Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso (Legge 241/1990), sull'accesso civico e accesso civico generalizzato (D. Lgs. 33/2013) e Codice del trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchì Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

- Normativa in materia di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000);
- Normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190 del 6 novembre 2012) e trasparenza (D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i);
- Legislazione in materia urbanistica (L. 1150/1942, DM 1444/1968, L.R. 18/1983);
- Legislazione in materia edilizia (DPR 380/2001, D. Lgs 222/2016, codice civile);
- Legislazione in materia di beni culturali (D.lgs. 42/2004, DPR 31/2017, L.R.02/2003);
- D. Lgs. n. 81/08, Testo Unico sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Norme tecniche per le costruzioni;
- Testo Unico Ambientale D.Lgs. 152/2006;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di contratti ed appalti, lavori pubblici e manutenzioni – D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di gestione – anche amministrativa – e valorizzazione del patrimonio;
- Nozioni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni sul codice dell'amministrazione digitale (D. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.) e sulla transizione digitale della pubblica amministrazione.
- conoscenza base della lingua inglese;
- conoscenza base delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office).

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A ciascuna prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova scritta si intende superata, con ammissione a sostenere la successiva prova orale solo per i candidati che abbiano conseguito una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi) in entrambe le prove scritte.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze specifiche sulle materie d'esame e all'accertamento delle conoscenze di base di informatica e della lingua inglese.

La prova orale sarà valutata in trentesimi, e si intende superata qualora sia stato conseguito il punteggio minimo di 21/30.

ART. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, è nominata, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i, con provvedimento del Responsabile del servizio Personale e sarà costituita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.

3. Con apposito provvedimento il Responsabile dell'Ufficio Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di impossibilità a partecipare, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

compensi stabiliti dal DPCM 23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso.

4. La Commissione esaminatrice delibera a maggioranza dei membri, i quali devono essere tutti presenti a pena di nullità.

5. La Commissione potrà avvalersi di società specializzate nell'organizzazione di test e per lo svolgimento delle prove, anche attraverso modalità informatiche e telematiche.

6. Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:

- cessazione dell'incarico di un suo componente;
- adempimenti dei concorrenti durante le prove;
- adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove;
- verbale delle prove.

Art. 9 - AMMISSIONE, ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

1. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura di concorso per difetto dei requisiti prescritti.

2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati al presente Concorso verrà effettuata ai sensi di quanto disposto con il presente Bando.

3. Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano:

- pervenute fuori i termini o con modalità diverse da quelle prescritte nel presente bando;
- presentate da un soggetto non in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- incomplete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione. Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni regolarizzabili nelle domande e/o nella documentazione inerente ai requisiti necessari per l'ammissione alla selezione, il responsabile della procedura concorsuale provvederà, avvalendosi dei poteri di cui all'art. 6 della Legge 241/1990, al loro perfezionamento.

4. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabiliti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione.

5. Il Responsabile del servizio Personale provvede con proprio atto ad individuare i candidati ammessi ed esclusi. **Tutti i candidati che hanno presentato la domanda, eccetto gli esclusi, sono ammessi alle prove di esame con riserva, senza procedere, in questa fase, alla valutazione del possesso dei necessari requisiti da parte dei candidati.** Il possesso di tali requisiti sarà accertato successivamente, dopo l'espletamento e la valutazione delle prove selettive, solamente per i candidati che saranno risultati idonei. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

6. L'elenco degli ammessi/esclusi viene pubblicato nel Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Atri <https://www.comune.atri.te.it/it> nella



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)
Piazza Duchi Acquaviva
UFFICIO RISORSE UMANE

sezione “Amministrazione trasparente” – Bandi di concorso.

7. Tale comunicazione si configura a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

Art. 10– GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.

2. La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio. Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nelle due prove scritte (teorica o teorico/pratica o pratica) e della votazione conseguita nella prova orale.

Nei casi di parità di merito si applicherà l'ordine di preferenza definito dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 7, L. 127/1997.

3. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso: <https://www.comune.atri.te.it/it> .

4. La graduatoria del concorso conserva l'efficacia per due anni, salvo proroghe di legge, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

5. La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Atri anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

6. L'Amministrazione comunale potrà stipulare specifiche convenzioni per consentire ad altre PA di utilizzare per scorrimento la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato e determinato. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione da parte di altra pubblica amministrazione sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato presso il comune che ha indetto il concorso.

Art. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO- PROCEDURE E FORMALITÀ DELLA NOMINA

1. Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

2. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

3. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

4. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle eventuali visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. **La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.**

5. Il vincitore consegue la nomina in prova. La nomina del vincitore e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego. Si applica quanto previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90.

6. Qualora un posto messo a concorso si dovesse rendere disponibile in conseguenza dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria in vigenza della validità della stessa e nel rispetto dell'ordine di merito.

7. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Risorse Umane di questa Amministrazione al vincitore del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente alla qualifica acquisita.

Art 12. -ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza.

2. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa.

Art. 13 - NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente ed alla vigente normativa in materia di concorsi.

2. Copia del bando è affissa sul sito <https://www.comune.atri.te.it/it> nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

4. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che la Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Emanuela D'Arcangelo, del Servizio Risorse umane.

Indirizzo posta elettronica: postacert@pec.comune.atri.te.it. (telefono: 085.8791221);

6. Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL <https://www.comune.atri.te.it/it/menu/340415>.

Art. 14 - ACCESSO AGLI ATTI

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Art. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, il Comune di Atri, in qualità di " Titolare " del trattamento, con il presente documento informa i candidati su come i dati personali verranno trattati dal Comune a seguito della domanda di partecipazione alla procedura di selezione al bando o all'avviso pubblico.

1. Il Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Atri, in persona del Sindaco pro-tempore, con sede in Atri (TE), Piazza Duchi D'Acquaviva.

2. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali

Il Comune di Atri ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Zenko S.r.l. con sede a Pineto (TE), Via dell'Industria, snc, e-mail: zenko@pec.it.

3. Tipologia di dati personali trattati, finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali comuni (quali ad es.: nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, recapito telefonico e indirizzo e-mail, curricolari, ecc.) e, se necessari, i dati personali particolari (quali ad es.: dati sanitari, dati giudiziari ecc.) delle persone fisiche interessate oggetto di trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali. In particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura di selezione a cui si partecipa e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connesse, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento e negli artt. 2-sexies, comma 2, e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

4. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Il conferimento dei Suoi dati è anche necessario per consentire al Titolare di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui l'Amministrazione comunale è investito per legge.

5. Comunicazione dei dati



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

I Suoi dati personali potrebbero essere oggetto di comunicazione ad enti e soggetti pubblici laddove previsto dalla legge in relazione alla tipologia del procedimento. I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

Il Comune può inoltre avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità, quali ad esempio:

- fornitori di servizi cloud o IT nell'ambito di attività di assistenza, supporto e manutenzione;
- fornitori di software o piattaforme software nell'ambito di attività di assistenza, supporto e gestione delle prove in modalità digitale;
- consulenti o liberi professionisti esterni, quali ad esempio legali di fiducia ecc.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Detti soggetti terzi sono designati "Responsabili del trattamento", ex artt. 28 e 29 Reg. UE 2016/679, e vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

6. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I Suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

7. Tempi di conservazione

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta della documentazione amministrativa. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il candidato fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Inoltre i dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.

8. Modalità di esercizio dei diritti

Si potrà in qualsiasi momento esercitare i propri diritti inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica privacy@comune.atr.te.it oppure si potrà contattare direttamente il RDP (Responsabile della protezione dei dati) o DPO della Società all'indirizzo di posta elettronica certificata zenko@pec.it.

Art. 16 - NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il presente Bando di concorso pubblico è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel **portale reclutamento inPA** (<https://www.inpa.gov.it/>) e all'Albo Pretorio on-line di questo Ente, nonché inserito sul sito Web Istituzionale <https://www.comune.atr.te.it/it> **sezione "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso.**

2. Ai candidati, al fine di conformare la pubblicazione dei relativi atti alle disposizioni contenute nel Codice in materia di protezione dei dati personali e nelle Linee guida in materia di trattamento di dati



COMUNE DI ATRI

(Provincia di Teramo)

Piazza Duchi Acquaviva

UFFICIO RISORSE UMANE

personali, verrà attribuito un numero di matricola identificativo.

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

4. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

5. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

6. L'Amministrazione si riserva di procedere alla revoca del presente bando di concorso o di non procedere all'assunzione del concorrente vincitore per motivate ragioni di interesse pubblico, per modifiche organizzative o norme di legge sopravvenute che rendano incompatibile o anche solo inopportuno, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente bando di Concorso pubblico. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa di concorso.

7. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura concorsuale per sopravvenute esigenze di interesse pubblico. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, le dichiarazioni rese.

8. La partecipazione alla presente procedura comporta, da parte dei candidati, l'accettazione esplicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e delle eventuali modifiche procedurali che dovessero rendersi di seguito necessarie.

9. Per quanto non espressamente contemplato nel presente Bando, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego.

Nei su indicati casi i concorrenti non possono vantare nessun diritto nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Atri, 20.01.2025

IL RESPONSABILE DI AREA

Dott.ssa Serena Taglieri