



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1^ RIPARTIZIONE - AMMINISTRATIVO - LEGALE

Bando di concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale, profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – Categoria “D” – Posizione economica “D1”.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del sindacale n. 68 del 5/10/2020 con il quale è stato conferito all'Avv. Di Massa l'incarico di Dirigente del Servizio Amministrazione del personale, nell'ambito della Ripartizione 1^ – Amministrativo e legale;

Ravvisata la propria competenza per l'adozione del presente provvedimento;

Visti i vigenti CC.NN.LL. del personale del Comparto “*Funzioni locali*”;

Richiamate:

- la deliberazione del C.C. n. 45 del 21/06/2021 recante: “*Approvazione del rendiconto della gestione 2020*”;
- la deliberazione del C.C. n. 33 del 26/04/2021 recante: “*Documento Unico di Programmazione - SeS 2021/SeO 2021-2023*”;
- la deliberazione del C.C. n. 34 del 26/04/2021 recante: “*Approvazione Bilancio di Previsione finanziario 2021/2023 art. 151 D. Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D. Lgs. n. 118/2011.*”;
- la deliberazione di C.C. n. 66 del 18/08/2021 recante: “*Assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021 ai sensi degli artt. 175, comma 8 e 193 del d.lgs. n. 267/2000*”;
- la delibera di G.C. n. 237 del 17/11/2021 recante: “*Proposta al Consiglio Comunale di approvazione della deliberazione avente ad oggetto: “Salvaguardia degli equilibri per l'esercizio 2021 ai sensi degli artt. 193 e 175, comma 3 del d.lgs. n. 267/2000”*”;
- la deliberazione di G.C. n. 81 del 29/04/2021 avente ad oggetto: “*Piano della Performance 2021/2023*”;
- la deliberazione di C.C. n. 63 del 29/12/2020 recante: “*Approvazione bilancio consolidato relativo all'esercizio 2019*”;
- la deliberazione di G.C. n. 184 del 02/10/2020 recante “*Piano delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022*”;
- la deliberazione di G.C. n. 132 del 24/07/2020 recante: “*Piano triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2020/2022*”;
- la deliberazione di G.C. n. 213 del 19/11/2020 recante: “*Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2020/2022*”;
- la deliberazione di G.C. n. 7 del 25/01/2021 recante “*Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Anno 2021*”;

- la deliberazione di G.C. n. 47 del 23/03/2021 recante: “*Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2021/2023*” modificata e integrata con DGC n. 136/2021 e 141/2021;
- la deliberazione di G.C. n. 184 del 19/08/2021 recante: “*Modifica Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2021/2023*”;

Atteso che negli atti di programmazione del fabbisogno di personale sopra richiamati è stata prevista l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale in possesso del profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – Cat. D – Posizione economica D1 - Comparto Funzioni locali;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e, in particolare l’art.107;
- il D. Lgs.165/2001;
- il D.P.R 487/1994;
- la L. n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 75/2017;
- la Legge n. 56/2019;
- il D. Lgs. n. 198 dell’11/04/2006 e l’art. 57 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D. Lgs. 66 del 15/03/2010 - Codice dell’Ordinamento militare;
- il Decreto del Ministro per la P.A. del 17 marzo 2020;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D. Lgs. n. 196/2013 (“Codice della Privacy”);
- il D.L. n. 34/2020, artt. 247 e 249 del Capo XII, “*Accelerazione dei concorsi*”, Sezione I, rubricata “*Decentramento e digitalizzazione delle procedure*”;
- gli artt. 10, 11 e 12 del Capo III, rubricato “*Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*” del recente D.L. n. 44/2021 “*Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*”;
- il “*Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici*” (nota DFP – 0025239-P-15/04/2021) che disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche per consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID-19, esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, che, a sua volta, prende a riferimento il precedente protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 nello svolgimento dei concorsi pubblici di competenza della commissione RIPAM (adottato il 31 luglio 2020 e validato dal CTS) ed il protocollo del Dipartimento della funzione pubblica del 3 febbraio 2021, validato dal CTS, adottato ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021 e dell’art. 24 del DPCM 2 marzo 2021;
- il D.L 52 del 22/04/2021, convertito in Legge 87 del 17/06/2021, come integrato dal D.L. n. 105 del 23/07/2021, e, in particolare, gli artt.9 e 9 bis;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 249 del 28/11/2017;
- il Regolamento per l’accesso all’impiego nel Comune di Sulmona da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 183 del 19/08/2021;

- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 39 del 10/08/2018;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 112 del 29/11/2017;

Vista la nota prot. n. 45798 del 05/11/2021 con cui è stata richiesta alla Gazzetta Ufficiale la pubblicazione, per estratto, del presente bando di concorso;

Vista la propria determinazione n. 957 del 30/11/2021 con la quale è stata indetta la procedura concorsuale, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di bando;

RENDE NOTO

Art. 1 – Generalità del bando

E' indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale, profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – Categoria "D" – Posizione economica "D1".

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, uno dei due posti messi a concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246).

Art. 2 – Rapporto di lavoro e trattamento economico

Ai soggetti assunti si applicano, per tutta la durata del rapporto, le disposizioni in materia di responsabilità e di incompatibilità previste, le disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale degli enti locali.

Il trattamento economico spettante al rapporto di lavoro è quello stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali (posizione economica di accesso D1) vigente al momento dell'assunzione.

Competono, inoltre, la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed ogni altro emolumento accessorio previsto. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 3 – Normativa applicabile

Il presente concorso sarà espletato in conformità alla normativa che disciplina l'accesso al pubblico impiego, alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e ss.mm. e ii., alle previsioni del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona e alle disposizioni del presente bando.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. N. 165/2001 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale e ai sensi del DPCM n. 174/1994, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori del concorso al fine di accertarne l'idoneità fisica alle mansioni specifiche richieste);
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
6. non essere stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
7. essere in possesso di uno dei seguenti Titoli di studio:
 - a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L -18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L - 33 – Scienze economiche
28 – Scienze economiche	L - 36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali

b) titolo equiparato conseguito all'estero (per i titoli conseguiti all'estero è necessario allegare apposito provvedimento di riconoscimento e/o equipollenza del proprio titolo con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, rilasciato da parte delle autorità competenti; trova applicazione l'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dalla selezione. Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo decreto di equiparazione (per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti).

8. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
9. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura concorsuale comporta, in qualunque momento, **l'esclusione dal concorso** e/o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito, oltre alle conseguenze di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Art. 5 – Domanda di ammissione

Le domande di ammissione al concorso di cui all'art. 1, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente bando (**Allegato "A"**), dovranno essere trasmesse, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 03 GENNAIO 2022, primo giorno non festivo dopo il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami" e del presente bando all'Albo Pretorio on line dell'Ente, nonché sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.aq.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.**

Le domande di partecipazione dovranno essere inviate al Dirigente del Servizio Amministrazione del personale del Comune di Sulmona e dovranno pervenire **esclusivamente A MEZZO PEC intestata al candidato al seguente indirizzo protocollo@pec.comune.sulmona.aq.it**.

La trasmissione della domanda a mezzo PEC dovrà avvenire in una delle seguenti modalità:

- a) mediante invio della domanda di partecipazione, compresi tutti gli eventuali documenti allegati, **sottoscritta con firma digitale**, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in materia. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile;

oppure nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale:

- b) mediante invio della domanda di partecipazione **sottoscritta in calce**, **a pena di esclusione**, acquisita elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessa tramite PEC come allegato unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda, pena l'esclusione dal concorso, deve essere sottoscritta dal candidato secondo le modalità innanzi indicate.

Ai sensi dell' art. 39 del D. Lgs. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

Si precisa che verranno accettate **solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente**: non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, **pena l'esclusione**.

La data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo di posta elettronica certificata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere chiaramente riportata la seguente dicitura:

“Concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale, profilo professionale di “Istruttore direttivo amministrativo” – Categoria “D” – Posizione economica “D1””.

Le domande devono essere redatte dai candidati riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni contenute nello schema allegato che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, oltre al possesso della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) anche il possesso di un indirizzo e-mail di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini dell'applicazione dei titoli di precedenza e preferenza non saranno prese in considerazione le domande nelle quali sia stata omessa l'indicazione di eventuali precedenze o preferenze, che il candidato intenda far valere.

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova scritta, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 L. n. 104/1992).

Al fine di verificare la coerenza degli ausili richiesti, sarà necessario allegare 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.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di concorso.

Art. 6 - Documenti da allegare alla domanda

I candidati possono direttamente allegare gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda.

Alla domanda dovranno essere allegate:

1. **Ricevuta del pagamento** della tassa di concorso di **€ 10,33 (causale: Tassa concorso n. 2 Istruttori direttivi amministrativi)** in favore del Comune di Sulmona – comprovante l'avvenuto versamento che può essere effettuato in una delle seguenti modalità:
 - a mezzo **c.c.p. n. 12122677** intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Sulmona;
 - vaglia postale, in favore della stessa Tesoreria;
 - bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Sulmona - Agenzia BPER Banca SpA – Piazza del Carmine, n. 2 – 67039 – Sulmona - **Codice IBAN IT94Z0538740802000000536525**;
2. **Una copia del proprio documento di identità (art. 38, del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) in caso di domanda non sottoscritta con firma digitale**;

Art. 7 – Istruttoria delle domande e ammissione con riserva dei candidati

Tutti i candidati sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento, da parte del competente Ufficio Comunale, della effettiva regolarità e completezza e della eventuale conseguente procedura di regolarizzazione.

L'ammissione con riserva è relativa a tutte le prove e deve intendersi fino alla formazione della graduatoria finale.

Saranno comunque **escluse**, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- le domande prive di sottoscrizione, come richiesto dall'art. 5 del presente bando di concorso;
- le domande prive della copia del documento di identità (se non sottoscritte con firma digitale);
- le domande inviate con modalità diversa da quella indicata all'art. 5 del presente bando di concorso;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente bando;

Qualora i candidati incorrano in una di tali irregolarità insanabili verranno esclusi dalla presente selezione e riceveranno apposita comunicazione prima della data prevista per la prova scritta o eventuale prova preselettiva.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona.

Art. 9 - Attribuzione dei punteggi

La commissione esaminatrice dispone dei seguenti punteggi per la valutazione delle prove d'esame:

- **Max 30 PUNTI per ciascuna prova d'esame;**

Art. 10 – Materie d'esame

Le materie d'esame sono le seguenti:

1. Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000)
2. Diritto Amministrativo con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, accesso agli atti e tutela della privacy
3. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
4. Normativa in materia di contratti pubblici (appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture)
5. Ordinamento del lavoro alle dipendenze della P.A. e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
6. Elementi di Diritto privato con particolare riferimento ad obbligazioni, contratti e responsabilità civile extracontrattuale
7. Elementi di Diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.

Art. 11 – Prova preselettiva

In relazione al numero delle domande pervenute, è rimessa alla Commissione esaminatrice la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva. In tal caso la Commissione esaminatrice ne stabilirà le modalità di espletamento, in conformità a quanto riportato all'art. 11 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona, e ne verrà data apposita comunicazione secondo le modalità indicate all'art. 16 **“Comunicazioni ai candidati”** del presente bando.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in Legge 11/08/2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2 - bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione nella domanda di partecipazione alla quale dovrà essere necessariamente allegata idonea e relativa documentazione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 12 – Prove d'esame

In attuazione di quanto disposto dall'art. art. 10, comma 1, lettera a), del D.L. 44/2021 convertito in L. 76/2021, il programma delle prove d'esame si articola in **una prova scritta ed una prova orale**. Le prove d'esame si svolgeranno con le seguenti modalità:

- **in presenza**, con applicazione delle disposizioni e dei protocolli anticovid *pro tempore* vigenti; **ovvero, alternativamente**,

- **da remoto**, per esigenze di tutela della salute e in considerazione della situazione epidemiologica. E' rimessa alla Commissione esaminatrice la scelta della modalità di svolgimento delle prove d'esame, sia scritta che orale, tra quelle sopra elencate.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove e/o i candidati che non ricevono comunicazione di mancata ammissione alle stesse sono tenuti a rendersi disponibili, secondo le

disposizioni operative impartite dall'Ente, in caso di svolgimento della prova da remoto, ovvero a presentarsi per sostenere le prove nel luogo, giorno e ora indicati dall'Amministrazione comunale, attenendosi ai protocolli anti contagio eventualmente adottati, nel caso di svolgimento della prova in presenza, a pena di inammissibilità.

In ogni caso i candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità, a pena di inammissibilità.

Art. 13 – Prova scritta. Modalità di svolgimento

La prova scritta consisterà nella soluzione a quesiti a risposta sintetica e/o multipla vertenti sulle materie d'esame indicate all'art. 10 del presente bando, ovvero altra modalità stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova scritta, qualora la stessa consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla.

In caso di svolgimento della prova scritta **da remoto**, i candidati saranno tenuti a dotarsi della strumentazione descritta al successivo art. 15 del presente bando di concorso.

Per lo svolgimento della prova scritta da remoto saranno predisposte apposite istruzioni operative a cui i candidati dovranno, pena esclusione, obbligatoriamente attenersi. Le concrete modalità di svolgimento delle prove da remoto, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente alla pubblicazione del calendario delle prove, nei tempi e modi elencati nell'articolo 16 **“Comunicazioni ai candidati”** del presente bando di concorso.

In caso di svolgimento della prova scritta **in presenza**, la stessa verrà svolta nel rispetto del Piano operativo comunale che verrà predisposto, ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento per l'accesso all'impiego e comunicato unitamente al calendario delle prove, nei tempi e modi elencati nell'articolo 16 **“Comunicazioni ai candidati”** del presente bando di concorso.

Il calendario di svolgimento della prova scritta verrà reso noto ai concorrenti osservando il termine di preavviso di 15 giorni.

La durata massima della prova è fissata dalla commissione in applicazione dell'art. 8-ter del Regolamento per l'accesso all'impiego.

Art. 14 - Prova orale. Modalità di svolgimento

La prova orale, su decisione della Commissione, potrà svolgersi in presenza oppure da remoto.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d'esame indicate all'art. 10 del presente bando di concorso mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La prova orale sarà preceduta da un test e/o un colloquio rivolto ad accertare la conoscenza della lingua Inglese e il livello di conoscenza richiesto, ai fini della presente procedura, è quello corrispondente alla lettera “A2” del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

La prova orale sarà, altresì, preceduta un test e/o un colloquio volto ad accertare la conoscenza di base delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento di tali conoscenze verrà effettuato dalla Commissione giudicatrice, eventualmente integrata da esperti in lingua straniera ed informatica, che esprimerà un giudizio di idoneità/non idoneità che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva ai fini della graduatoria, ma sarà condizione necessaria per l'accesso alla prova orale.

In caso di svolgimento della prova orale **in presenza**, le singole domande da somministrare verranno definite preventivamente dalla commissione esaminatrice la quale gestirà poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti. Qualora il numero dei candidati lo renda necessario, gli argomenti saranno predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.

L'identificazione dei candidati ammessi alla prova orale verrà effettuata dalla commissione prima dell'inizio della stessa, in base alla visione di un documento di identità in corso di validità esibito dal candidato.

I candidati verranno ammessi alla prova orale in ordine alfabetico o altro ordine di successione stabilito dalla commissione.

L'esame orale si svolgerà alla presenza dell'intera commissione e in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procederà alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.

La commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, formerà l'elenco dei concorrenti esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e lo esporrà nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne possano prendere visione.

In caso di svolgimento della prova orale **da remoto**, all'orario fissato per l'inizio della prova orale la Commissione effettuerà l'appello dei concorrenti ammessi nella giornata, procedendo alla relativa identificazione. La Commissione identificherà il concorrente facendosi mostrare via webcam il documento di riconoscimento confrontandolo con il volto del concorrente o alternativamente chiedere l'invio del documento scansionato, antecedentemente all'inizio della prova, effettuando detto confronto.

Ciascun componente la Commissione darà atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente e il soggetto presente in videoconferenza, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento, la Commissione inviterà il concorrente ad una ulteriore verifica e in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione procederà all'esclusione del medesimo concorrente.

Qualora uno o più concorrenti non siano presenti all'orario fissato per l'inizio della prova orale, la Commissione ne prenderà atto e provvederà all'esclusione del candidato assente. In caso di assenza di alcuno dei concorrenti la Commissione procederà ad interpellare il candidato da esaminare successivamente, circa la disponibilità ad anticipare la prova.

Dovrà essere esclusa ogni interferenza da parte di terzi che possano condizionare il risultato della stessa.

La presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel successivo art. 15 "*Strumentazione richiesta e disciplina da rispettare in caso di prove da remoto*", comporterà l'esclusione dalla selezione.

La Commissione formulerà per ciascun candidato quesiti aventi il medesimo coefficiente di difficoltà. La Commissione effettuerà quindi una valutazione globale delle risposte fornite dal concorrente, sulla base di tutti i suddetti elementi, valutando anche la capacità di fare collegamenti tra le diverse materie.

Al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.

Le concrete modalità di svolgimento della prova selettiva orale, con le correlate istruzioni operative, verranno comunicate ai candidati, unitamente alla pubblicazione del calendario delle prove, nei tempi e modi elencati nell'articolo 16 "*Comunicazioni ai candidati*" del presente bando di concorso.

Il calendario di svolgimento della prova orale verrà reso noto ai concorrenti osservando il termine di preavviso di 20 giorni.

Art. 15 – Strumentazione richiesta e disciplina da rispettare in caso di prove da remoto

In caso di svolgimento delle prove d'esame da remoto, è richiesto ai candidati di avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- **un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:**
 - abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEccn 3, 5, 7o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);

- *abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;*
 - *abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive;*
 - *abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);*
 - *abbia la webcam attiva;*
 - *abbia l'audio attivo;*
 - *utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;*
 - *abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;*
- ***una connessione alla rete internet stabile:***
- *avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;*
 - *essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.*
- ***uno smartphone che:***
- *abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);*
 - *sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera.*

Il luogo di svolgimento della prova dovrà avere, pena esclusione, le seguenti caratteristiche:

- stanza dotata di unico accesso dall'esterno;
- disponibilità di una scrivania o tavolo o altro piano d'appoggio per il posizionamento del PC;
- disponibilità di supporti (es.: mensole, librerie, treppiedi, etc.) che consentano il posizionamento alle proprie spalle, a circa un metro, del dispositivo mobile con l'inquadratura della videocamera rivolta al piano d'appoggio del PC.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento tra i concorrenti, ogni candidato assume la responsabilità del comportamento che terrà durante la prova online, impegnandosi ad agire secondo buona fede e, quindi, a svolgere la prova personalmente e senza l'aiuto di supporti (cartacei e/o telematici), di terzi o di qualsiasi altra agevolazione.

In caso di condotta scorretta la Commissione, effettuate le opportune verifiche, procederà eventualmente all'annullamento della prova escludendo il concorrente.

La Commissione potrà disporre ogni intervento o attività idonea a verificare il corretto svolgimento della prova da remoto.

Il Comune di Sulmona non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove da remoto.

Art. 16 – Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative alla data e sede di svolgimento delle prove d'esame, alle modalità di svolgimento e ai relativi esiti saranno rese note mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti**, sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

Art. 17 – Esito delle prove d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno riportato nella stessa un punteggio di almeno 21/30.

La votazione complessiva finale sarà determinata dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale. In caso di parità di punteggio complessivo tra due o più concorrenti al termine di tutte le prove, trovano applicazione i titoli di preferenza indicati nella domanda e previsti dall'art. 18 del presente bando, ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/94 e ss. mm. e ii..

Art. 18 - Titoli di preferenza

A parità di merito, i titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.94, n. 487, sono i seguenti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza suddetti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato la prova orale, ultima prova d'esame, e che non hanno allegato alla domanda di partecipazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza, dovranno far pervenire, entro **il termine perentorio di 5 giorni** dalla prova stessa, i documenti in

carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Art. 19 – Graduatoria del concorso

La graduatoria del concorso approvata dall'organo competente, tenuto conto delle precedenze e preferenze di legge, è efficace dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

La durata della pubblicazione è di giorni 15.

La validità della graduatoria è quella stabilita dalla normativa vigente in materia.

Dalla graduatoria si potrà attingere per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria stessa, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

Dalla graduatoria si potrà attingere anche per l'eventuale assunzione di personale a tempo determinato, secondo la normativa di riferimento.

Art. 20 – Assunzione dei vincitori

L'assunzione dei vincitori della presente procedura concorsuale è, comunque, subordinata al rispetto del regime vincolistico sulle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda è effettuata solo per coloro che risultino utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, prima dell'assunzione. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro, bensì alla modifica della graduatoria finale approvata.

Effettuate le verifiche di cui sopra, i candidati dichiarati vincitori sono assunti in prova nella categoria di inquadramento D – Posizione economica D1 del vigente CCNL Comparto Funzioni locali, profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo. Il periodo di prova è stabilito in mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 20 del CCNL Comparto Funzioni locali 21.05.2018.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le disposizioni normative comunitarie e dal C.C.N.L. nel tempo vigenti. La costituzione del rapporto di lavoro è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni.

Art. 21 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Sulmona entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Sulmona con sede in Via Mazara, 21, 67039 - Sulmona, responsabile del trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La finalità del trattamento è la gestione procedimentale e amministrativa del concorso, necessaria per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento

delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- Chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- Richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico.
- Opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Art. 22 - Trasparenza amministrativa e accesso agli atti

E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della presente procedura selettiva dopo l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento di selezione, da parte di coloro che hanno un interesse diretto, concreto ed attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

L'interessato deve presentare richiesta scritta al Dirigente del Servizio amministrazione del personale, indicando i documenti dei quali si chiede di prendere visione e se intende ottenerne copia, specificando l'interesse connesso all'oggetto della richiesta.

Art. 23 – Disposizioni finali

Il Comune ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di concorso o di riaprire il termine stesso.

Il Comune può anche revocare, in qualunque momento, la procedura concorsuale quando l'interesse pubblico lo richieda.

Non si procederà al perfezionamento della presente procedura concorsuale in caso di sopraggiunti interventi interpretativi di norme già in vigore o sopraggiunte disposizioni normative specifiche in materia che ne impediscano la prosecuzione.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia, al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Regolamento per l'accesso all'impiego e agli atti in precedenza citati.

Il presente bando e lo schema di domanda di ammissione sono disponibili e scaricabili dal sito internet del Comune di Sulmona (www.comune.sulmona.aq.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Sulmona (Responsabile del procedimento dott.ssa Stefania Spinosa Tel. 0864/242233- e.mail: s.spinosa@comune.sulmona.aq.it).

Il Dirigente
Avv. Maurizia Di Massa