



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO



Concorso pubblico per esami per la copertura n. 6 (sei) posti a tempo pieno e indeterminato profilo “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE” – Area Istruttori (ex Cat. C) CCNL Comparto Funzioni Locali.

IL SEGRETARIO COMUNALE/ RESPONSABILE DELL’UFFICIO SERVIZI INTERNI

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 27/03/2026 avente ad oggetto “PIAO 2026-2028 – Sezione Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2026-2028”;

VISTO il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 s.m.i. “*Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*”; e l’art. 3 “*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

VISTO l’art. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

VISTO l’art. 35-ter del D. Lgs. del 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. il quale espressamente prevede che “*L’assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche [...] avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all’art. 3, comma 7, della legge 19/06/2019, n. 56*”;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per il personale non dirigente;

VISTO il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell’amministrazione Digitale – CAD*”, art. 64, comma 3 bis “*Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni*”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “*Semplificazione e innovazione digitale*”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche*”;

VISTO l’art. 1, comma 28-quinquies, della Legge n. 15 del 25/02/2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell’articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.

165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Alba Adriatica approvato con delibera G.C. n. 58 del 06/03/2026;

VISTO il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTA la Legge 08/08/1990, n. 241 e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 05/04/2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e il decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Regolamento medesimo;

VISTO l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

VISTO l'art. 57 del D. Lgs. 165/01 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro e pertanto il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

TENUTO CONTO che l'art. 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56 e s.m.i., prevedeva, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31/12/2025 - che le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni potessero essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

TENUTO ALTRESÌ CONTO delle previsioni ex art.30 del D.lgs. n.165/2001;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

RICHIAMATO il D.P.R. n. 82 pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29 Giugno 2023 e il nuovo Regolamento Concorsi Pubblici contenuto nel D.P.R. entrato in vigore il 14 Luglio 2023;

PRESO ATTO che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;

PRESO ATTO che l'assunzione dei vincitori e l'eventuale scorrimento della graduatoria avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale;

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica;

VISTA la determinazione n.24 del 21/04/2026 di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato di n. 6 unità** di personale inquadrato nell'Area Istruttori con profilo professionale di “**AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE**” del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal presente bando quale “*lex specialis*”. Pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di annullare, revocare, modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla assunzione in caso di esito positivo o limitatamente all'esito parzialmente positivo della procedura attivata di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. Nr. 165/2000.

Il Comune di Alba Adriatica si riserva altresì di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del/dei rapporto/i di lavoro oggetto del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate rese dai candidati.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Alba Adriatica e sul portale inPA.

Ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, è data la possibilità di sostituire la prova scritta dei concorsi pubblici indetti dai Comuni con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove presentando esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa a insindacabile giudizio della Commissione sulla base della documentazione presentata che dovrà attestare una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. I tempi aggiuntivi concessi a tali candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. A tal fine, i candidati con DSA dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti di strutture dallo stesso accreditate dalla quale si evinca chiaramente la misura necessaria allo svolgimento del presente concorso da parte del candidato. **Non sono, a tal proposito, utili certificazioni generiche o realizzate per scopi scolastici. L'adozione di misure speciali per i soggetti con DSA sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.** In difetto delle certificazioni richieste, le prove dovranno essere effettuate come ordinariamente previsto.

Art. 1 – CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale di Agente di Polizia Locale è ascrivibile all'Area degli Istruttori.

Le mansioni e competenze sono quelle previste nella declaratoria del profilo di cui all'Allegato "A" del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. [...]"*

La figura professionale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, che il Comune sta cercando sarà adibita alle seguenti mansioni:

- funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificatamente in materia di polizia urbana;
- funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada;
- funzioni di coordinamento delle attività di polizia locale svolte dai nuclei operativi di vigilanza;
- conduzione di mezzi in dotazione.

L'attività è caratterizzata da un medio livello di complessità dei problemi da trattare, basato su modelli esterni predefiniti con significativa ampiezza delle possibili soluzioni da individuare. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza; quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza, anche complesse, sono di natura diretta e negoziale.

E' richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere. La figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

Art. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti assunti ad esito della presente selezione sarà corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre al rateo di tredicesima mensilità, nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dai CDI in vigore presso l'Ente al momento dell'assunzione. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali previste dalla legge.

Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione al presente concorso è richiesto, pena esclusione, il possesso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- 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

- b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Assenza di condanne penali, anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, hanno l'obbligo di darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- d) Per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957; e non aver subito un licenziamento disciplinare o per giusta causa presso una pubblica amministrazione;
- f) Pieno godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;

Requisiti specifici:

- a) Possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità), conseguito in Istituti statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. 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 dalla stessa.
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.
I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.
Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.
Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165.
- b) Possesso della **patente di guida di categoria B**, senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti) per coloro che hanno conseguito la patente B prima del 26 aprile 1988 oppure, patente di guida di categoria B conseguita dal 26.4.1988. Il candidato dovrà espressamente dichiarare la propria disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.
- c) Essere in possesso dei requisiti previsti all'art. 5, comma 2, della legge 7.3.1986, n. 65 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente:

- godimento dei diritti civili e politici,
- non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo,
- non essere stato sottoposto a misura di prevenzione,
- non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Si precisa che nel Comune di Alba Adriatica, il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale è dotato di arma d'ordinanza.

- d) Idoneità alle mansioni da ricoprire senza limitazioni o prescrizioni, che sarà accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione. I candidati risultati vincitori saranno infatti sottoposti alla visita preventiva da parte del Medico Competente ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Al momento della visita i candidati dovranno produrre un certificato del proprio medico curante (certificato anamnestico) attestante la storia clinica, redatto sullo stampato che sarà consegnato dall'Ufficio Servizi Interni del Comune di Alba Adriatica. Le spese per il rilascio del certificato di cui trattasi sono a carico dei candidati. Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Agente di Polizia Municipale" a tempo pieno e indeterminato. L'idoneità è richiesta anche con riferimento ai requisiti di cui al D.M. 28.4.1998 per il porto d'armi e agli altri requisiti di seguito elencati;
- e) Non aver esercitato il diritto di obiezione di coscienza, prestando un servizio civile in sostituzione di quello militare. Resta salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 7-ter, della legge 8.7.1998, n. 230, per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza presentando la relativa domanda presso l'ufficio nazionale del Servizio civile, così come previsto dall'art. 636 del D. Lgs. n. 66/2010;
- f) Possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto d'armi riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28/4/1998, in G.U. n. 143 del 22/6/1998).
- g) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo, secondo quanto previsto dalla legislazione nazionale. ossia:
 1. sana e robusta costituzione fisica esente da imperfezioni che condizionino l'esecuzione del servizio anche in situazioni che comportino la necessità della stazione eretta per l'intero turno di lavoro, la prolungata deambulazione e la possibilità di prolungata esposizione a temperature ambientali basse od elevate;
 2. il rapporto altezza -peso, il tono e l'efficienza delle masse muscolari devono rispecchiare un'armonia atta a configurare la robusta costituzione e la necessaria agilità indispensabile per l'espletamento dei servizi di polizia;
 3. assenza di condizioni patologiche o menomazioni che impediscano, limitino o possano limitare in tutto o in parte la guida dei veicoli, dei motocicli e dei velocipedi, il servizio appiedato o di rappresentanza;
 4. visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
 5. correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- h) **Aver versato entro i termini del bando la tassa di partecipazione al concorso a favore del Comune di Alba Adriatica;**
- i) **Di non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge 68/99 e s.m.i.**

Tutti i requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Il Responsabile della presente procedura può disporre, comunque ed in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 4 – RISERVE DI LEGGE

Sui posti messi a concorso operano le seguenti RISERVE, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva del 20% a favore delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a), e art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'articolo 1014 del D. Lgs. n. 66/2010, **n. 1 dei posti dei candidati** che saranno assunti è riservato a una delle seguenti categorie:

- volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni);
- volontari in ferma breve (VFB);
- ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata congedati senza demerito dalle ferme contratte (art. 678, comma 4).

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza dell'Avviso e devono essere espressamente dichiarati e/o documentati nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui nessun candidato riservatario risultasse idoneo, la copertura del posto di riserva avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

Nella presente procedura concorsuale **non opera** la riserva di cui all'art. 1 della legge 68 del 12 marzo 1999, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 4 della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito in Legge n. 74/2023, per la presente selezione, **non opera** la riserva di posti pari al 15% per coloro che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (art. 18, comma 4, d.lgs. n. 40/2017). A tal proposito, si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione.

Art. 5 – RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE AI SENSI DEL D.P.R. 16.06.2023 N. 82

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata al 31/12/2025, prevista dall'art.6 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82, risulta essere così suddivisa:

- Donne: 33,33 %;
- Uomini: 66,67 %.

Essendo il differenziale tra i due generi superiore al 30%, si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994.

Art. 6 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO - PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, TERMINI E MODALITÀ

Il bando di partecipazione al concorso è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.comune.alba-adriatica.te.it).

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è la compilazione online sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>), reperibile anche sul sito del Comune di Alba Adriatica <https://www.comune.alba-adriatica.te.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire **entro il giorno 06 maggio 2026 ore 10:00** e non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate, fatto salvo quanto previsto dagli articoli successivi del presente Bando. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito **un codice di candidatura** associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Ai fini dell'ammissione, la data di presentazione della candidatura è attestata da apposita ricevuta rilasciata dal Portale INPA.

Modalità funzionamento Portale Unico Del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Una volta effettuato l'accesso al portale mediante Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE - CNS), sarà necessario:

1) procedere alla compilazione del proprio *curriculum vitae*, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Nella compilazione del proprio *curriculum* il candidato dovrà indicare:

- a) le proprie generalità ed il possesso dei requisiti generici all'interno delle sezioni "Anagrafica" e "Informazioni Personali";
- b) il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto;
- d) il possesso di uno dei requisiti di servizio o esperienze lavorative richiesti;

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

2) conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico in oggetto, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum*; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato diversamente abile, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario e/o di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati".

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

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. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. 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 dal Comune 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).

Per le **RICHIESTE DI ASSISTENZA** legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare **FAQ – Domande e risposte** sul Portale inPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it.

L'Ufficio Servizi Interni è a disposizione per eventuali informazioni telefonicamente, dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 12:00 ai seguenti recapiti 0861 – 719210 0861-719214

Si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza in prossimità del termine di scadenza del bando, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo, in quanto le domande non completate e non inviate entro il termine delle **ore 10:00 del giorno 06 maggio 2026** non saranno accettate dal sistema.

Si consiglia, inoltre, di accertarsi di avere svolto in modo corretto tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda online.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale inPA, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

La domanda dovrà contenere l'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente bando e dovrà riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Alba Adriatica (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della ricerca di personale di cui all'oggetto, nonché all'eventuale trasmissione dei dati anagrafici e dei recapiti ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria finale di merito.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da specialisti di struttura dalla stessa accreditata.

Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del

possesto dei requisiti previsti ai fini della partecipazione. I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale. Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

Le dichiarazioni contenute nella candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Alba Adriatica si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in favore dei candidati, anche dopo la scadenza del bando; in particolare, il procedimento di cui alla presente procedura potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali.

Art. 7 – ALLEGATI

Sono considerati allegati OBBLIGATORI ai fini dell'ammissione e pena esclusione:

- **la copia di un documento di identità in corso di validità;**
- la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00 - NON RIMBORSABILE - effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, mediante bonifico bancario intestato al Comune di Alba Adriatica servizio tesoreria (cod. Iban IT 45 I 05387 76721 000002129898) indicando la seguente causale "Tassa di Concorso per la copertura di n.6 Agenti di Polizia Locale" con evidenza del nome del candidato.

Sono considerati FACOLTATIVI (il sistema informatico può procedere alla chiusura della domanda anche in mancanza del relativo allegato):

- la copia della patente prevista dal bando;
- solo nel caso di partecipante affetto da DSA: scansione della certificazione attestante lo specifico disturbo rilasciata dall'organismo sanitario competente corredata della documentazione che permetta di evincere la necessità di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi in relazione alla patologia sofferta (*allegato obbligatorio se ricorre la fattispecie; in difetto di ciò il candidato sosterrà le prove come ordinariamente previste*);
- apposito provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione del titolo di studio conseguito presso uno Stato dell'Unione Europea ai titoli italiani da parte delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 (allegato obbligatorio solo se ricorre la fattispecie. Qualora il candidato non ne sia in possesso entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, egli dovrà rendere il suddetto provvedimento di equiparazione entro il termine stabilito per l'eventuale assunzione in servizio, pena la decadenza dalla nomina e la cancellazione dalla graduatoria di merito);
- copia del titolo di studio conseguito e valido ai fini della partecipazione al concorso;
- documentazione/autocertificazione comprovante i titoli di preferenza indicati in domanda. Il candidato potrà decidere di allegare, in occasione di presentazione della domanda, la documentazione attestante il possesso ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. n. 487/94 dei titoli di preferenza dichiarati; diversamente si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 19;
- documentazione comprovante il possesso della riserva ai sensi dell'art. 4 diversamente si

applicano le disposizioni di cui al successivo art. 19.

Tale documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione possa determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

N.B. Tutti gli allegati, siano essi obbligatori o facoltativi, dovranno essere caricati sul portale InPA mediante un unico file nella sezione “Allegati”, “Allega ricevuta versamento contributo di segreteria”.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento o modalità di consegna (cartacea o tramite corriere, fax, raccomandata o PEC).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di irregolarità formali della domanda di partecipazione, l'Ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dal candidato nel termine tassativo assegnatogli con apposita comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Le candidature presentate al Comune di Alba Adriatica con data antecedente a quella del presente bando non saranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente, così come previsto dal presente bando.

Art. 8 – AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, fatta eccezione per i requisiti immediatamente rilevabili nella domanda.

Con provvedimento del Responsabile Ufficio Servizi Interni saranno ammessi quindi alla procedura selettiva i candidati che avranno presentato regolare domanda, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alle prove, e saranno esclusi i soggetti che risulteranno privi dei requisiti richiesti.

Qualora la domanda risulti parzialmente priva della dichiarazione relativa al possesso di taluno dei requisiti la cui omissione sia ritenuta sanabile, si provvederà a chiedere all'interessato l'integrazione fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dall'Ufficio Servizi Interni.

La presentazione della domanda on line comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando nonché di tutte le norme vigenti.

In mancanza dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura.

Le dichiarazioni rese dall'interessato dovranno contenere, pena la non valutabilità, tutti gli elementi indispensabili per il reperimento, da parte del Comune di Alba Adriatica, delle informazioni o dei dati dichiarati, per poterne consentire la eventuale verifica (art. 43, comma 1, D.P.R. n. 445/2000).

Costituisce causa non sanabile di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, indicati nella relativa sezione del presente bando, in qualsiasi momento accertata;
- il mancato versamento della tassa di concorso a favore del Comune di Alba Adriatica effettuato nei termini di scadenza della domanda di partecipazione;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso e/o oltre i termini stabiliti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- la mancata eventuale regolarizzazione nei termini richiesti.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate sul sito istituzionale dell'ente e sul portale inPA.

Le comunicazioni personali ai candidati saranno fatte pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

Art. 9 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale consisterà:

- in una eventuale prova preselettiva in ragione dell'elevato numero di candidature pervenute da espletarsi con le modalità di cui al successivo articolo 10;
- in una prova scritta da espletarsi con le modalità di cui al successivo articolo 11;
- in una prova di efficienza fisica da espletarsi con le modalità di cui al successivo articolo 12;
- una prova orale da espletarsi con le modalità di cui al successivo articolo 13.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta e alla prova orale è di 30 punti ciascuna e si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio pari o superiore a 21/30. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove concorsuali, svolte secondo le modalità indicate nel presente bando, potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e con l'ausilio di ditta specializzata nel settore dei pubblici concorsi.

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nel giorno, luogo ed orario di convocazione indicati.

Non presentarsi a sostenere la prova il giorno di convocazione, anche se l'assenza sia dovuta a cause di forza maggiore o comunque non imputabili al candidato, equivale a rinuncia al concorso.

È necessario che il candidato si presenti alla convocazione nell'orario indicato munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il diario relativo allo svolgimento delle prove d'esame, con precisazione delle modalità di svolgimento, sedi ed orari di convocazione sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione nel Portale inPA nonché sul sito istituzionale dell'ente senza necessità di ulteriore notifica o comunicazione diretta agli interessati.

Il calendario d'esame può subire variazioni in qualunque tempo in relazione ad impossibilità sopravvenute dei singoli commissari d'esame o a seguito dell'intervento di leggi o atti aventi forza di legge, successivi alla pubblicazione del presente bando di concorso, che richiedano l'adeguamento da parte dell'Amministrazione. È pertanto onere di ciascun candidato controllare periodicamente il canale di comunicazione dell'ente.

Le valutazioni delle prove avverranno ad opera di apposita Commissione esaminatrice, eventualmente affiancata da esperti esterni.

Art. 10 – PROVA PRESELETTIVA (eventuale)

Qualora il numero delle domande sia superiore a n.100 la Commissione procederà a far effettuare una prova preselettiva.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale inPA e contestualmente nel sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica alla sezione di Amministrazione Trasparente (sottosezione Bandi di concorso-Concorsi) senza ulteriore comunicazione, avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

La scelta della modalità di espletamento compresa l'indicazione dei giorni e degli orari una volta valutati gli aspetti organizzativi, sarà comunicata ai candidati, tramite pubblicazione sul portale inPA e sul sito internet del Comune di Alba Adriatica, alla pagina della selezione. Nella stessa forma, verrà, altresì, data notizia qualora la prova sia annullata o posticipata. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

In tal caso tutti i candidati che hanno regolarmente inviato nei termini e con le modalità stabilite all'art. 6 le proprie candidature, sono automaticamente ammessi alla prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in domande a risposta multipla, di cui una sola corretta, a carattere psico-attitudinale, logico-matematico e sulle materie previste dal programma di esame di cui al seguente art. 14.

Per la prova preselettiva verranno predisposte tre batterie di 30 domande ciascuna. I candidati saranno chiamati a rispondere alle domande della batteria estratta nel tempo massimo di 30 minuti.

Per la valutazione della prova preselettiva si adotteranno i seguenti punteggi:

- a) ad ogni risposta esatta sarà attribuito il punteggio di 1 (uno);
- b) ad ogni risposta errata sarà attribuito il punteggio di -0,33 (meno zero virgola trentatré);
- c) ad ogni risposta non data o per più di una risposta marcata sarà attribuito il punteggio di 0 (zero).

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 50 (cinquanta) candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla cinquantesima posizione. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale inPA, nonché sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica alla sezione di Amministrazione Trasparente (sottosezione Bandi di concorso) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai fini dell'ammissione alla prova scritta.

Per sostenere la preselezione, se in presenza i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

Art. 11 - PROVA SCRITTA

La **prova scritta** sarà volta ad accertare il possesso delle competenze e conoscenze proprie della professionalità ricercata e verterà sulle materie previste dal programma d'esame indicate all'art. 14.

La prova scritta consistere nella stesura di un tema, di una relazione e/o nell'elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi e/o nella simulazione di interventi e/o provvedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento, nella redazione di un elaborato e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta sulle materie previste dal programma d'esame indicate all'art. 14.

Sarà verificato il grado di conoscenza delle materie posseduto dal candidato, ma anche la sua capacità di fare

collegamenti, di contestualizzare le conoscenze e utilizzarle per risolvere i problemi.

La prova scritta si intenderà superata se il candidato conseguirà una valutazione complessiva di almeno 21/30, che consentirà l'ammissione alla successiva prova orale la quale sarà preceduta dalla prova di efficienza fisica prevista all'art.12.

I criteri di valutazione della prova e la relativa durata saranno stabiliti dalla Commissione prima dello svolgimento della stessa.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso. Il concorrente che contravvenga a tali disposizioni o comunque risulti aver copiato in tutto o in parte la prova svolta, è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato tra loro, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

L'Amministrazione procedente, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, assicura altresì a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di:

- 1) sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia e non vi siano, secondo la certificazione medica, valide alternative alla prova orale, se risulta da certificazione;
- 2) utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia; programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia; la calcolatrice, nei casi di discalculia; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice sulla base dell'attestazione rilasciata da medico specialista e prodotta dal candidato;
- 3) concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, comunque, non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

A tal fine, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà essersi premurato di esplicitare e documentare nella domanda di partecipazione, la misura compensativa e/o lo strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità allegando apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Tenuto conto della tipologia della prova prevista, la valutazione della concessione e dell'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12 novembre 2021. Qualora per esigenze organizzative e/o economiche non sia possibile garantire gli strumenti compensativi richiesti, sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Art. 12 – PROVA DI EFFICIENZA FISICA

I candidati che supereranno la prova scritta sono ammessi alla prova di efficienza fisica, che consisterà nello svolgimento di due esercizi ginnici con le seguenti specificità:

PROVA	UOMINI	DONNE	NOTE
Corsa 1000 m	Tempo max 5' 00"	Tempo max 6' 00"	----

Flessioni	n. 7	n. 4	----

Il mancato superamento, anche di uno solo degli esercizi ginnici previsti, comporterà la non idoneità del candidato e la sua esclusione dal prosieguo dal concorso.

Saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati risultati idonei all'esito della prova di efficienza fisica.

Non è ammessa la ripetizione delle prove.

Il giorno della prova, tutti/e i/le candidati/e dovranno essere muniti/e di idoneo abbigliamento e dovranno inoltre essere in possesso:

- di un **documento di riconoscimento in corso di validità**;
- di un **certificato di idoneità sportiva non agonistica, a pena di esclusione dalla prova**. La spesa per il rilascio di tale certificazione medica è a carico dei candidati.

ELEMENTI DI DETTAGLIO DELLA PROVA

Corsa piana di metri 1.000: per essere giudicato idoneo alla prova, il candidato deve eseguire la corsa piana di metri 1.000 nel tempo massimo indicato (uomini tempo max 5' 00'' – donne 6' 00'');

Flessioni: per essere giudicato idoneo alla prova il candidato deve eseguire il numero di flessioni sopra indicato.

Per le prove di resistenza fisica, un membro o componente aggiunto della Commissione, osservatore dell'esercizio, cronometra il tempo impiegato dai candidati, comunicando lo scadere del tempo disponibile per la prova.

Il superamento o meno della prova sarà espresso mediante un giudizio di idoneità/inidoneità e conseguentemente non attribuisce alcun punteggio. In particolare, saranno considerati idonei i candidati che avranno superato entrambi gli esercizi ginnici previsti.

Si precisa che non saranno prese in considerazione richieste di differimento della prova di efficienza fisica, salvo situazioni eccezionali determinate da cause di forza maggiore, che dovranno essere comunicate e adeguatamente documentate, e che saranno, in ogni caso, previamente valutate dalla Commissione. In tali casi eccezionali, la prova non potrà essere differita oltre la data ultima di scadenza prevista per lo svolgimento, stante la necessità di concludere la selezione nei tempi prestabiliti.

Le candidate in stato di gravidanza/puerperio/allattamento impossibilitate allo svolgimento della prova fisica dovranno trasmettere all'amministrazione, immediatamente dopo la pubblicazione degli esiti della prova scritta, idonea certificazione sanitaria attestante la temporanea impossibilità allo svolgimento della prova fisica. L'amministrazione, sulla base della certificazione sanitaria presentata, potrà autorizzare il differimento della prova di efficienza fisica limitatamente alle suddette candidate. In tal caso, le suddette candidate saranno ammesse con riserva alla prova orale e in caso di superamento della stessa, saranno nuovamente invitate allo svolgimento della prova di efficienza fisica. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle due settimane a decorrere dall'ultima data prevista per lo svolgimento della prova orale.

La prova di efficienza fisica potrà essere effettuata indipendentemente dalle condizioni meteorologiche. In caso di condizioni metereologiche avverse, la Commissione Esaminatrice potrà decidere di sospendere lo svolgimento o la prosecuzione delle prove fisiche. In alternativa, le prove potrebbero essere svolte in un ambiente chiuso, ovvero all'aperto. A tal fine, si precisa che la sequenza di esecuzione delle prove potrebbe variare.

Art. 13 - PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verterà sulle materie d'esame indicate all'art. 14 del presente bando e si procederà ad accertare anche il possesso delle competenze previste dal presente Bando.

La prova orale verterà anche sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese (effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione).

Per le prove dirette all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e della lingua Inglese, la Commissione può essere integrata con membri aggiunti esperti in dette materie. La valutazione di dette materie si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla Commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

I candidati ammessi a sostenere la prova dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della SOLA prova orale o nella settimana che la precede possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data in cui verrà resa nota la fissazione della data di svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta di rinvio. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle due settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Lo spostamento della data della prova di cui ai precedenti capoversi non trova applicazione per lo svolgimento della prova scritta anche se la stessa dovesse tenersi in più turni.

Art. 14 – MATERIE D'ESAME

Competenze generali:

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai rapporti di lavoro alle dipendenze di enti locali (D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni);
- Normativa sulla trasparenza e anticorruzione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico dell'ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni) con particolare riferimento alla Parte Prima- titolo I/II (capo I); titolo III (capo I); titolo IV;
- D. Lgs. n. 81/2008 successivamente modificato dal D. Lgs. n. 106/2009.

Competenze specifiche:

- Ruolo Ordinamento e funzioni della Polizia Locale (legislazione nazionale e regionale in

- materia);
- Normativa sul procedimento Amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990);
 - Elementi di procedura penale con riferimento alle attività di polizia giudiziaria;
 - Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai principali reati contro la persona e contro il patrimonio;
 - Legislazione nazionale e regionale in materia di commercio, somministrazione alimenti e bevande, pubblici esercizi;
 - Legislazione in materia di ambiente e polizia edilizia;
 - Normativa in materia di videosorveglianza;
 - Codice della Strada (D. Lgs. n. 285/92 e regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 495/82 ed altre norme sulla circolazione stradale);
 - Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81);
 - D.M. 4.3.1987 n. 145 - Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale;
 - Normativa sugli stupefacenti;
 - Normativa sugli stranieri;
 - Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo Regolamento di attuazione.

Art. 15 – CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- **massimo 30 punti per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla successiva prova orale è di 21/30.**
- **massimo 30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30.**

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento ed alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione Esaminatrice provvede a specificare la modalità di svolgimento delle prove e i criteri per la valutazione delle stesse.

Coloro che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni stabiliti, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o, comunque, non direttamente imputabili all'aspirante.

Art. 16 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Al fine di agevolare la trasparenza e l'accessibilità alle informazioni, si prevede che ogni ulteriore comunicazione concernente il concorso o la selezione, compreso l'elenco dei candidati ammessi alle prove e l'orario di convocazione nonché il loro esito, è effettuata sul sito istituzionale <https://www.comune.alba-adriatica.te.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale inPA. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni presenti sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove senza alcun preavviso o comunicazione ulteriore da parte dell'Ente, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per lo svolgimento delle stesse. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla procedura, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove, saranno pubblicati in forma anonima previa

indicazione del codice della domanda inPA in sostituzione dei nominativi dei candidati.

In ossequio alle vigenti disposizioni in materia, la graduatoria finale potrà essere pubblicata in chiaro con esclusivo riferimento ai candidati vincitori, mentre saranno identificati con il codice di domanda i candidati idonei e non idonei.

Tuttavia, in caso di successivo scorrimento della graduatoria, il provvedimento di assunzione potrà riportare il nominativo in chiaro del candidato da assumere, il quale sarà reso noto nell'Albo pretorio online nonché nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente relativa al personale in servizio.

Art. 17 – CONCLUSIONE LAVORI

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito degli idonei, secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun candidato, **sommando i voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale** che sarà trasmessa al Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni, unitamente agli atti della procedura.

A parità di punteggio complessivo saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata ricezione di accettazione e consegna di eventuali comunicazioni inviate a mezzo PEC.

Art. 18 – PREFERENZE

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a. riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- b. riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e. maggior numero di figli a carico;
- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi

dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);

- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n. minore età anagrafica.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano **posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione**. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda non saranno valutati.

Art. 19 – GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità (valutazione di almeno 21/30) in ciascuna delle prove d'esame.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto delle riserve di legge di cui all'art. 4 e dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti purché specificati nella domanda di partecipazione e secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n.487/1994 e s.m.i..

La graduatoria definitiva, approvata dal Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni, sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale inPA e nel sito istituzionale.

Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

A tal proposito, entro il termine perentorio di 10 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di riserva e/o preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, e non avendo allegato la documentazione probatoria in occasione della presentazione della candidatura, deve presentare o far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento dell'approvazione della stessa. Attualmente, le graduatorie concorsuali hanno validità triennale a far data dall'approvazione della graduatoria medesima.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, successivamente alla pubblicazione del presente bando, nonché alla formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito, può autorizzare, previo accordo, l'utilizzo della stessa da parte di altri Enti che ne facciano formale richiesta. In tal caso, lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato avrà luogo in ordine di

merito dal/la primo/a candidato/a idoneo/a.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata altresì per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa area 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 la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

Il/La vincitore/trice del concorso, e gli idonei in caso di successivo scorrimento, dovranno sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine massimo di trenta giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non produca i documenti e/o dichiarazioni richiesti o non assuma servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

L'assunzione del/i vincitore/i, e gli idonei in caso di successivo scorrimento, è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Alba Adriatica da parte del/la vincitore/trice o, in caso di successivo scorrimento, da parte di altro candidato utilmente collocato in graduatoria, comporta la cancellazione dalla graduatoria medesima e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

I dipendenti assunti in servizio in qualità di vincitore o idoneo della presente selezione sono soggetti al periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i dipendenti si intendono confermati in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 20 – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI E ASSUNZIONE

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Alba Adriatica procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

All'atto dell'assunzione i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito dovranno produrre, nel termine indicato dall'Amministrazione, la certificazione rilasciata dalle competenti strutture pubbliche attestante il possesso dei requisiti psicofisici di cui all'art.3.

La spesa per gli accertamenti sanitari è a carico dei candidati.

I candidati non in possesso di tutti i requisiti psicofisici di cui all'art. 3 decadranno dalla graduatoria di merito e, ove già assunti, verrà immediatamente risolto il rapporto di lavoro.

I candidati saranno sottoposti alla visita preventiva preassuntiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE" a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Alba Adriatica della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro

rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Alba Adriatica;

- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Alba Adriatica entro un termine che verrà loro comunicato.

Il candidato sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, salvo comprovato impedimento, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina con conseguente deperimento definitivo dalla graduatoria.

Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, *"i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."*

Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - UE 679/2016 (RGPD) CONFERITI AL COMUNE DI ALBA ADRIATICA

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è il Comune di Alba Adriatica, con sede in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE), email: protocollo@comune.alba-adriatica.te.it, PEC: protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it, Tel: 0861 719111

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.alba-adriatica.te.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il Comune tratterà i dati personali conferiti dai partecipanti alla procedura concorsuale per finalità connesse alla gestione della procedura medesima, allo svolgimento delle verifiche sui requisiti, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e, in caso di assunzione, alla gestione del relativo rapporto di lavoro.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi di legge e dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR.

Eventuali categorie particolari di dati personali e dati relativi a condanne penali e reati saranno trattati solo ove necessario e nei casi previsti dalla normativa applicabile.

DATI TRATTATI E DESTINATARI

Sono oggetto di trattamento i dati personali necessari alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti ad essa connessi. A titolo esemplificativo: dati anagrafici e di contatto, dati relativi ai titoli di studio, ai requisiti di partecipazione, alle esperienze professionali e ogni ulteriore dato richiesto dal bando.

Solo ove necessario per la specifica procedura e nei casi previsti dalla legge, potranno essere trattati categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 GDPR e dati relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR.

I dati sono trattati da personale del Comune previamente autorizzato e istruito, nonché da eventuali soggetti nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR. I dati possono inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti dalla legge o dal bando.

La raccolta delle candidature avviene per il tramite del Portale unico del reclutamento inPA; per i trattamenti connessi ai servizi di registrazione, gestione del profilo utente e compilazione del curriculum vitae sul Portale, il Dipartimento della funzione pubblica opera quale titolare autonomo del trattamento; il Comune opera quale titolare autonomo per i trattamenti relativi alla gestione della specifica procedura concorsuale.

OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'intera procedura concorsuale; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura stessa.

I dati saranno conservati dal Comune per il tempo necessario alla gestione della procedura concorsuale, all'adempimento degli obblighi di legge, allo svolgimento di eventuali controlli e alla gestione di contenziosi. In caso di assunzione, i dati saranno conservati anche per le finalità di gestione del rapporto di lavoro, secondo la normativa applicabile e il piano di conservazione dell'Ente. Per i candidati non assunti, la conservazione avverrà secondo i tempi previsti dal piano di conservazione/massimario di scarto dell'Ente e, comunque, per il periodo necessario alla tutela dei diritti dell'Amministrazione.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Comune è presentata ai contatti sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 22 – ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame e/o l'estrazione di copia di documenti amministrativi inerenti alla procedura concorsuale, nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente.

Il diritto si esercita per mezzo della presentazione di apposita istanza cartacea, da redigere su apposito modello che sarà fornito, a richiesta dell'interessato, dall'Ufficio Servizio Interni.

Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio competente comunica al richiedente la sua decisione. Decorso i trenta giorni dalla ricezione la richiesta si considera respinta. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o non consenta l'identificazione dei documenti per i quali si richiede l'accesso, l'ufficio competente ne darà tempestiva comunicazione al richiedente tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, e il termine di trenta giorni sopra citato inizia a decorrere dalla data di ricezione della domanda perfezionata.

Il differimento, il diniego e la limitazione dell'accesso sono comunicati e notificati per iscritto all'interessato da parte dell'ufficio competente e motivati con riferimento alla normativa vigente ed alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nell'atto di accoglimento dell'istanza di accesso, l'ufficio competente indicherà i contatti telefonici e di posta elettronica certificata al quale rivolgersi per determinare i luoghi e i tempi dell'esercizio concreto di accesso, nonché il nominativo del responsabile del procedimento. In ogni caso, l'ufficio competente non è tenuto ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria, ad eccezione della prova scritta.

Il diritto di accesso agli atti è garantito con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune di Alba Adriatica.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 23 – NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni ed al vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Alba Adriatica.

È fissato il limite massimo di 6 mesi per la conclusione della procedura concorsuale.

L'Amministrazione Comunale di Alba Adriatica si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente bando, con provvedimento motivato, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. n. 445/2000, al D. Lgs. n. 165/2001.

Alba Adriatica, 21/04/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSAB. DELL'UFFICIO SERVIZI INTERNI
RESP. DEL PROCEDIMENTO
Dr.ssa Anna Claudia Arduino