



(PROVINCIA DI TERAMO)
Via Cesare Battisti nr. 24
64011 – ALBA ADRIATICA - TE

Telefono: 0861 719111 Fax: 0861 713546 Sito internet: <http://www.comune.alba-adriatica.te.it>

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO - UFFICIO 4 CULTURA, SPORT E TURISMO, SERVIZI BIBLIOTECARI, ASSOCIAZIONISMO, SUAP E CED – AREA AMMINISTRATIVA CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL RESPONSABILE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 20 del 01/03/2022 e ss. mm. ed ii., esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il piano assunzionale anno 2022 ed il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2022/2024 e la successiva deliberazione di Giunta Comunale nr. 214 del 15/11/2022 con cui è stata modificata la delibera de qua;

Precisato che nel suddetto programma figura anche la copertura di nr. 1 posto di Istruttore Direttivo Bibliotecario categoria D posizione economica D1 a tempo indeterminato e pieno, da allocare nell'Area Amministrativa - Ufficio 4 Cultura, Sport e Turismo, Servizi Bibliotecari, associazionismo – SUAP e CED per il quale è stata esperita con esito negativo la procedura di cui all'art 34 bis del D.Lgs. 165/2001, mentre per la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 il Comune si è avvalso della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019;

Visto il vigente Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

Visti:

- il D.Lgs.nr. 267/2000 e s.m.i. “Testo Unico degli Enti Locali”;
- il D.Lgs. nr. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i. recante norme sull'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione;
 - il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa;
 - la Legge nr. 198 del 11.04.2006 che garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro tra uomo e donna;
 - i vigenti C.C.N.L del comparto “Funzioni locali”;

Dato atto che l'espletamento della presente procedura è compatibile con le disposizioni della legge finanziaria relativa all'anno 2022 e che l'Ente dispone delle necessarie risorse finanziarie;

In esecuzione della determinazione **nr. 07 del 31/01/2023** del Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni con la quale è stato bandito il concorso in oggetto e approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di di nr. 1 posto di Istruttore Direttivo Bibliotecario categoria D posizione economica D1 a tempo indeterminato e pieno, da allocare nell'Area Amministrativa - Ufficio 4 Cultura, Sport e Turismo, Servizi Bibliotecari, Associazionismo – SUAP e CED.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 11/04/2006, nr. 198.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non previsto espressamente, dal Regolamento del Comune di Alba Adriatica concernente la disciplina delle modalità di accesso all'impiego.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO E POSIZIONE DI LAVORO

Al dipendente assunto viene applicato il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali per la categoria "D", posizione economica di accesso D1, in vigore al momento dell'assunzione.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalla legge.

Il predetto trattamento economico decorrerà dalla data di effettivo avvio del rapporto di lavoro presso il Comune di Alba Adriatica.

Il candidato dovrà possedere anche le seguenti competenze trasversali:

- Innovazione e creatività intesa come capacità di prevedere e riconoscere situazioni non evidenti agli altri, cogliendo adeguatamente le opportunità ed influenzando attivamente gli eventi in modo propositivo e proattivo;

- Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;

- Capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Deve inoltre ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Le mansioni del profilo sono quelle previste dal C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali nel testo vigente e riferite, anche analogicamente, ai contenuti professionali propri della posizione professionale ricoperta dal dipendente, nonché riferite alle prescrizioni dettate in materia dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che dal Contratto Individuale di lavoro

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

a) cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana ((la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile);

è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove di esame nella lingua di origine né è ammessa la presenza di un traduttore;

b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 nr. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste nel presente bando) purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere. Si precisa che ai sensi dell'art. 1 della Legge nr. 120/1991 la condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi data la particolare natura dei compiti specifici della figura professionale a concorso. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolte, nel funzionigramma di questo Ente così come di norma nelle analoghe unità organizzative di altri Comuni, dalla figura professionale messa a concorso, che comprendono, anche l'utilizzo del videoterminale e l'uso di mezzi di trasporto propri o di proprietà comunale. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere in base alla normativa vigente. In caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- 1) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art.3 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- 2) la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento di preselezioni e/o prove selettive, in relazione alla propria disabilità;
- 3) la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere una preselezione e/o una prova selettiva;
- 4) la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;

e) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;

f) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, devono essere specificate le condanne ovvero devono essere specificati i procedimenti penali in corso);

g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art 1, legge 226 del 23/08/1984;

h) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B (o superiore), senza limitazioni ed in corso di validità;

i) essere in possesso del seguente Titolo di studio:

Laurea magistrale appartenente alle classi LM-5 (Archivistica e biblioteconomia) o LM-11 (Conservazione e restauro dei beni culturali) o LM-45 (Musicologia e beni culturali) ovvero lauree equipollenti (specialistica, magistrale o “vecchio ordinamento”);

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. Qualora si dichiarino titoli di studio equiparati o equipollenti il candidato è tenuto ad indicare nella domanda gli estremi del provvedimento di equiparazione/equipollenza che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione/equipollenza rispetto a quello richiesto.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato dovrà indicare nella domanda gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza/equiparazione rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001) ed il decreto dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione a pena di esclusione;

j) conoscenza della lingua inglese;

k) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti predetti comporterà, in qualunque momento e con motivato provvedimento, 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.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine della scadenza del bando di Concorso o riaprire i termini stessi. Può anche revocare il Concorso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda

3. TASSA DI CONCORSO

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di euro 10,00, indicando nella causale la seguente dicitura "**Tassa per Istruttore Direttivo Bibliotecario**", pagamento da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo conto corrente postale nr. 11639648 intestato a Comune di ALBA ADRIATICA (TE).
- 2) mediante pagamento on line sul conto corrente postale n. 11639648 intestato a Comune di ALBA ADRIATICA (TE) IBAN IT55 C076 0115 3000 0001 1639 648;
- 3) mediante pagamento sul conto corrente bancario n. 2129898 intestato a Tesoreria Comune di Alba Adriatica - Banca BPER IBAN IT45I0538776721000002129898;

In ogni modalità di versamento bisognerà indicare la seguente causale:

" TASSA PER ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECARIO. - Candidato: *(INDICARE NOME E COGNOME)* - COMUNE DI ALBA ADRIATICA

La ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione.

In caso di bonifico online è obbligatorio allegare la ricevuta che riporta il codice bancario TRN comprovante l'avvenuto pagamento.

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

In tutti i casi in cui la ricevuta non sia stata allegata alla domanda di partecipazione la stessa dovrà essere trasmessa nel termine perentorio che l'Ufficio del Personale assegnerà ai candidati per la relativa regolarizzazione. La mancata produzione nel termine assegnato comporterà l'esclusione del candidato.

4. CONTENUTO DOMANDA DI AMMISSIONE ED ALLEGATI

Nella domanda di ammissione al Concorso di cui presente bando, il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, nr. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) le proprie generalità: nome e cognome; luogo e data di nascita; codice fiscale; indirizzo di residenza; indirizzo e mail; eventuale recapito presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni relative al concorso se diverso dalla residenza; eventuale indirizzo di posta elettronica personale certificata; recapito telefonico. I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio del Personale del Comune ogni variazione dei dati suddetti;

b) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero:

- essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadini dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere in possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti agli Stati dell'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Stati terzi devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;

- adeguata conoscenza della lingua italiana ((la conoscenza della lingua italiana si considera “adeguata” nel momento in cui il cittadino UE e dei Paesi Terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile);

c) di avere una età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;

d) di avere il godimento dei diritti civili e politici, di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;

e) di avere la idoneità psico - fisica all'impiego nel profilo professionale richiesto (in caso di handicap accertato, ai sensi della L. 5 febbraio 1992 nr. 104, non preclusivo per le funzioni da svolgere, specificare gli eventuali ausili necessari o la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove previste nel presente bando) Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda e di allegare la certificazione con omissione dei dati sanitari durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio;

f) di non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;

g) di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di provenienza o appartenenza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario, devono essere specificate le condanne ovvero devono essere specificati i procedimenti penali in corso);

h) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art 1, legge 226 del 23/08/1984;

i) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di categoria B (o superiore), senza limitazioni ed in corso di validità;

j) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione della data in cui è stato conseguito, dell'Università che lo ha rilasciato e della votazione conseguita (qualora si dichiarino titoli di studio equiparati o equipollenti il candidato è tenuto ad indicare nella domanda gli estremi del provvedimento di equiparazione/equipollenza che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione/equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato dovrà indicare nella domanda gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza/equiparazione rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001) ed il decreto dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione a pena di esclusione);

k) di avere conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio;

l) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;

m) il possesso (eventuale) di titoli che diano diritto a riserve o alle precedenzae o preferenze di legge come previsti dalle vigenti disposizioni di legge e per i soli candidati riservatari il possesso (eventuale) dei requisiti previsti dall'articolo 1014 e dall'articolo 678 comma 9 del D.Lgs. nr. 66 del

15/03/2010. Tali requisiti e titoli, riportati nel successivo articolo 13, devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda (la mancata indicazione nella domanda dei requisiti e dei titoli di riserva o precedenza o preferenza comporta la rinuncia del candidato ad usufruire dai relativi benefici);

- n) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso;
- o) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando di concorso, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente tra cui a titolo esemplificativo il Regolamento dell'Ente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, sull'accesso all'impiego e del vigente Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- p) di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e di autorizzare il Comune di Alba Adriatica al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i per le finalità connesse e strumentali alla procedura in oggetto. Qualora questa Amministrazione si avvalsesse di soggetti esterni al fine di svolgere in tutto o in parte le attività connesse alla procedura concorsuale di cui trattasi, il consenso prestato si estenderà anche a tali soggetti esterni coinvolti;
- q) di autorizzare a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/non ammissione alla selezione, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- r) di essere consapevole e di accettare che il Comune di Alba Adriatica possa recedere dalla procedura o sospenderla o modificarne i termini e/o le condizioni in ogni momento, senza preavviso, per valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria o per altra causa ostativa, qualunque sia il grado di avanzamento della procedura e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritto a risarcimento o indennizzo;
- s) di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che saranno eventualmente richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;
- t) i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 09/11/2021 e pubblicato sulla G.U. nr. 307 del 28/12/2021 possono richiedere di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento nella domanda di partecipazione dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione delle misure indicate sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.
Si fa presente che, in ogni caso, la condizione del candidato deve essere compatibile con la specifica mansione richiesta dal profilo professionale oggetto del presente concorso.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445.

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sarà fatta firmare al momento della preselezione o della prima prova scritta.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato (**la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sarà fatta firmare al momento della preselezione o della prima prova scritta**);
- 2) presentata fuori dai termini previsti dal bando;
- 3) priva del documento di identità in corso di validità del candidato;
- 4) priva del Decreto Ministeriale di riconoscimento o del Decreto di equivalenza/equiparazione del titolo di studio valido per l'ammissione se conseguito all'estero (obbligatorio solo per chi presenta equivalenza o equiparazione);
- 5) per la quale è stata richiesta la regolarizzazione o integrazione e il candidato non ha ottemperato nel termine assegnato;
- 6) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando;
- 7) presentata con modalità diverse da quella prevista dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto l'eventuale ammissione alla eventuale prova preselettiva o alle prove di esame non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti.

Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1 - ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- 2 - copia del documento di identità in corso di validità del candidato;
- 3 - eventuali requisiti e titoli ai fini della precedenza o della preferenza così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994;
- 4 - il candidato diversamente abile dovrà allegare, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica con omissione dei dati sanitari, attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- 5 - il candidato con disabilità uguale o superiore all'80% dovrà allegare, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica con omissione dei dati sanitari, comprovante la disabilità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esonero dalla preselezione;
- 6 - eventuale e solo per candidati con DSA - documentazione dettagliata in relazione alla condizione di DSA e alle derivanti necessità.
- 7 - il Decreto Ministeriale di riconoscimento o il Decreto di equivalenza/equiparazione del titolo di studio valido per l'ammissione se conseguito all'estero.

I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica utilizzando il *form on-line* disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di concorso” del sito internet istituzionale www.comune.alba-adriatica.te.it, secondo le istruzioni riportate.

Il termine per la compilazione delle domande on line è fissato alle ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a Serie speciale “Concorsi ed esami “.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione on-line è redatta ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 nr. 445 devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli.

La modalità di compilazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non saranno considerate valide altre modalità di produzione della domanda di partecipazione al concorso.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica rilascerà apposita ricevuta di iscrizione ed un codice identificativo dell'istanza telematica. Tale codice sarà utilizzato per comunicare i risultati di tutte le prove attraverso la pubblicazione sul sito del Comune senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda di partecipazione o per dispersioni di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il concorso pubblico di cui al presente avviso per ragioni di interesse pubblico o nell'interesse dell'Ente, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

L'eventuale provvedimento di annullamento, revoca o sospensione della procedura selettiva è comunicato agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Comune di Alba Adriatica e affissione all'albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione e ha valore di notifica agli interessati.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del Concorso in questione verrà nominata con apposito e successivo provvedimento con l'osservanza della normativa vigente in materia.

Alla Commissione possono essere aggregati in relazione alle necessità membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse.

La Commissione potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

8. AMMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'ammissione e l'esclusione dei candidati al concorso è disposta con apposito atto Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Considerati i tempi necessari per l'istruttoria sull'ammissibilità dei candidati (verifica della completezza e correttezza di compilazione delle domande, coerenza dei requisiti dichiarati con i requisiti richiesti, ecc.) e l'esigenza di celerità di svolgimento della selezione, l'Amministrazione si riserva di disporre l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini stabiliti.

L'elenco dei candidati ammessi, eventualmente con riserva e di quelli non ammessi, individuati attraverso il codice identificativo, sarà pubblicato sul sito internet comunale alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione e ha valore di notifica agli interessati

È esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione al concorso o la esclusione al concorso durante tutta la procedura concorsuale mediante consultazione del sito internet comunale alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

I candidati che ivi risultino ammessi, a prescindere se con riserva o meno, saranno tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora all'uopo indicati per sostenere l'eventuale prova preselettiva o la prova scritta.

Il calendario delle prove, il luogo, la data e l'ora di svolgimento saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica alla pagina Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso almeno 20 giorni prima dell'effettuazione delle stesse. La medesima forma di pubblicità sarà utilizzata per gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso.

Tali pubblicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di comunicazione e hanno valore di notifica agli interessati

9. PRESELEZIONE

Qualora pervengano domande di partecipazione in numero superiore a cento, l'amministrazione comunale si riserva la possibilità di espletare una prova preselettiva finalizzata a ridurre il numero degli aspiranti; in tal caso, alla preselezione saranno sottoposti tutti i candidati che hanno fatto domanda, con riserva di verifica successivamente.

I candidati ammessi alla prova preselettiva, i cui codici identificativi dell'istanza telematica saranno pubblicati sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

L'eventuale preselezione consisterà nella risoluzione di un test bilanciato basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali. La gestione della preselezione, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata, sulla base di criteri stabiliti dalla Commissione, a ditta specializzata in materia di selezione del personale e gestita con l'ausilio di strumenti informatici e/o digitali e mediante elaborazione elettronica dei dati.

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente di punteggio. Verranno ammessi alla successiva prova scritta d'esame i concorrenti che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

I candidati portatori di handicap con percentuale di disabilità pari almeno all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art.20, comma 2-bis della legge 5 febbraio 1992, nr.104. La dichiarazione va obbligatoriamente fatta nella domanda on line a cui va allegata la relativa certificazione pena la non fruizione del relativo beneficio.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2 della Legge 5 febbraio 1992 n.104 i candidati affetti da handicap specificano, nella domanda di partecipazione al concorso, gli eventuali ausili, nonché eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova preselettiva in relazione al proprio handicap.

La prova di preselezione è finalizzata al mero giudizio di ammissione o non ammissione a sostenere le successive prove previste e non è considerata ai fini del punteggio finale della successiva graduatoria di merito del concorso.

La sede della eventuale prova preselettiva, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della selezione, sarà resa nota sul sito internet istituzionale del Comune di Alba Adriatica e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

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

Durante la prova preselettiva e la prova scritta, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza alcuna annotazione.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

10. MATERIE E PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie

oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Il programma d'esame prevede una prova scritta ed una prova orale vertenti sulle seguenti materie:

- Normativa nazionale e regionale in materia di beni e attività culturali e ambientali;
- Legislazione statale e regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari;
- Normativa in materia di protezione del diritto d'autore ed altri diritti connessi al suo esercizio;
- Normativa per la promozione e sostegno alla lettura;
- Normativa in materia di biblioteconomia e bibliografia anche con particolare riferimento all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente e locale ed al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche;
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche: metodologie per l'incremento, gestione, valorizzazione delle collezioni e per la revisione del patrimonio;
- Sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito;
- Editoria italiana contemporanea per adulti e ragazzi ed editoria digitale;
- Conservazione e tutela dei beni librari e documentari, anche con riferimento al Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 22/1/2004, n. 42);
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e più specificamente Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
Principi di contabilità pubblica (inquadramento generale, bilancio di previsione, rendiconto, procedimenti di spesa e di entrata negli Enti Locali);
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e tutela della privacy (L. n. 190/2012 e ss. mm. ii, D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii, Regolamento (UE) 2016/679);
- Normativa in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001) e principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- Codice di comportamento e Codice disciplinare dei dipendenti pubblici del Comparto Funzioni Locali;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica Amministrazione;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000).
- Nozioni fondamentali in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione);
- Conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, posta elettronica certificata, navigazione internet ecc.);

PROVA SCRITTA

Tale prova a contenuto teorico - dottrinale o pratico - operativo consisterà in una prova scritta consistente nella redazione di un elaborato, di un atto o provvedimento amministrativo, o in un elenco di quesiti a risposta sintetica, nell'ambito delle materie previste per la prova, sulle quali può essere richiesto al concorrente di esporre anche concetti essenziali e generali in termini teorico - dottrinali.

I voti sono espressi in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

Tale prova deve consentire al candidato di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza degli aspetti teorici nelle materie oggetto della selezione e di verificarne l'attitudine all'analisi e alla sintesi e alla risoluzione di problemi nonché la capacità a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nello specifico contesto organizzativo comunale.

La prova scritta si svolgerà con l'ausilio di strumenti informatici e digitali che assicureranno comunque la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

A tal fine ciascun candidato sarà dotato di personal computer/notebook che saranno configurati con i sistemi operativi ed applicativi più comuni, installati in modo anonimo. I computer non saranno collegati alla rete internet né ad altre risorse. I candidati non potranno attivare alcuna modalità di connessione esterna al personal computer. Qualsiasi tentativo di collegamento ad altra risorsa esterna comporterà l'esclusione dal concorso. L'utilizzo di qualsiasi dispositivo personale è vietato, compresi i dispositivi di memoria esterna. I candidati svolgeranno l'elaborato e/o risponderanno ai quesiti utilizzando il programma messo a disposizione dal Comune, nei tempi stabiliti dalla commissione di concorso, tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. nr. 80/2021 ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) è assicurata l'applicazione delle misure dispensative, dello strumento compensativo e/o la concessione di tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta, sulla scorta della documentazione rilasciata dalla commissione medica dell'Asl di riferimento o equivalente struttura pubblica, allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

Durante la prova preselettiva e la prova scritta, la Commissione esaminatrice valuterà, in relazione agli argomenti oggetto di prova, la sussistenza delle condizioni per l'utilizzo di testi di legge non commentati e senza alcuna annotazione.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire la conoscenza del candidato sulle materie di cui al presente articolo

In occasione della prova orale la Commissione procederà alla valutazione dei candidati circa la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

La commissione esaminatrice su tali valutazioni esprimerà un giudizio di idoneità/non idoneità e non un punteggio. La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Per i candidati appartenenti all'Unione Europea e ai Paesi Terzi la Commissione verifica altresì l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di un valido documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal Concorso, i candidati:

- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

L'esito di ciascuna prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Alba Adriatica alla pagina Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce qualsivoglia comunicazione individuale.

L'oggetto delle prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare tutto il programma d'esame o anche solo una parte di esso.

11. DIARIO E LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario e la sede di svolgimento delle prove, eventuale preselettiva, scritta ed orale, saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di Alba Adriatica alla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso almeno 20 giorni prima della data della prova.

Eventuali variazioni o rinvii saranno resi noti entro le ventiquattro ore antecedenti la data prestabilita con avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionale dell'Ente e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso

L'esito di ciascuna prova sarà pubblicato esclusivamente sul sito Internet istituzionale dell'Ente www.comune.alba-adriatica.te.it, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce qualsivoglia comunicazione individuale.

Le pubblicazioni sopra descritte equivalgono alla notifica personale e nessun diritto può essere vantato dai partecipanti al concorso.

La mancata presentazione alle prove equivarrà a rinuncia al concorso qualunque sia la causa anche se di forza maggiore.

Per aver accesso all'aula degli esami i candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo, giorno ed ora fissati muniti di valido documento di riconoscimento e dell'ulteriore documentazione eventualmente prevista nel Piano Operativo Specifico al tempo vigente. L'assenza

del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

12. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla votazione conseguita nella prova scritta sommata alla votazione conseguita nella prova orale.

Si osservano i titoli di preferenza di cui all'art. 5 DPR nr. 487/1994.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio del Personale è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Alba Adriatica per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi, e rimarrà efficace per il termine indicato dalla norma vigente e può essere utilizzata secondo le normative vigenti nel tempo anche per eventuali e future assunzioni anche a tempo determinato.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Alba Adriatica costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnazioni.

13. PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. nr. 487/1994 i concorrenti, che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito con altri candidati, sono quelli appartenenti alle categorie appresso elencate. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori, vedovi non risposati i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;

- 15) 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 e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il Concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la precedenza 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.

I candidati che intendano avvalersi della preferenza devono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione precisando l'esatta indicazione del titolo attestante il diritto. L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire del titolo di preferenza.

I suddetti requisiti, che danno diritto alla preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione sarà effettuata successivamente al controllo dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed all'esito della visita medica di controllo.

Qualora dai suddetti controlli emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si darà luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro e se già in servizio il candidato decadrà dal rapporto di lavoro e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme penali".

Il personale assunto a tempo indeterminato è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi 6 ai sensi dell'art. 25 comma 1 del CCNL comparto Funzioni Locali del 16 Novembre 2022.

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando, motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla regolamentazione dell'Ente.

I vincitori saranno invitati, entro un termine perentorio dal ricevimento della comunicazione, ad accettare l'assunzione con contratto a tempo indeterminato ed:

- a. a presentare i documenti o a dichiararne il possesso ai sensi della legislazione vigente, prescritti dal bando, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti;
- b. a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e a dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata; in caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Amministrazione.

Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione, inoltre, sottoporrà a visita medica i vincitori, riservandosi di non procedere all'assunzione in servizio nel caso che, da tale visita, questi non risultassero in possesso del prescritto requisito di idoneità psico fisica all'impiego per il quale concorrono.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

In applicazione dell'art. 35, comma 5 bis del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori dei concorsi pubblici dovranno permanere in servizio presso il Comune di Alba Adriatica per un periodo non inferiore a cinque anni.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA ART. 13 GDPR N. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali forniti per il servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione della Procedura Concorsuale, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

I Suoi dati personali verranno trattati unicamente da personale autorizzato e garantendo la riservatezza e la sicurezza degli stessi in applicazione del "*Protocollo per lo svolgimento dei Concorsi pubblici*" emanato con Ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministro della Salute che contiene le modalità per lo svolgimento delle prove concorsuali in presenza, secondo la normativa vigente.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici che debbano partecipare al procedimento concorsuale.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei soggetti autorizzati al trattamento impiegati presso i singoli servizi comunali interessati dalla richiesta.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di accedere al procedimento concorsuale.

I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato secondo il criterio giuridico collegato alla validità del procedimento concorsuale.

L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il servizio sarà svolto presso Comune di Alba Adriatica, in Via C. Battisti, 24, 64011 Alba Adriatica(TE).

Il titolare del trattamento è Comune di Alba Adriatica - Legale rappresentante Casciotti Antonietta, Tel: 0861 719111.

Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Addari Iginò, Via Nazionale, 39 , 64026 ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE), Tel: 085/2015591,
Email: comune.alba-adriatica@privacyue.info.

16. DECADENZA DALLA GRADUATORIA E DAL RAPPORTO DI LAVORO

La partecipazione alla presente procedura comporta, nei confronti dei candidati, l'accettazione implicita, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si rimanda alla vigente normativa in materia di accesso al pubblico impiego ed alla Regolamentazione dell'Ente.

Il presente Bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Alba Adriatica che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcuna assunzione senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La procedura di assunzione è, inoltre, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, al momento dell'assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate e delle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti comunali,

negli atti amministrativi del Comune, nonché di tutte le prescrizioni ed indicazioni al momento vigenti.

Il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Emilia Piro.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale al seguente recapito telefonico: nr. 0861/719210 - 0861/719214 nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Il presente bando costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

La regolare conclusione della presente procedura di reclutamento è subordinata all'assenza di disposizioni ostative o modificative che potrebbero intervenire nelle more dello svolgimento dell'iter concorsuale e prima della sua regolare conclusione.

Alba Adriatica, li 31.01.2023



Il Segretario Comunale
Responsabile del Servizio
Dott.ssa Emilia Piro

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emilia Piro", written over the typed name.

