



# CITTA' di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile  
PROVINCIA DI CHIETI

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 8 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI CATEGORIA "C" - "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI ORTONA E N. 2 POSTI RISERVATI AI MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO, EX ART. 1014, COMMI 3 E 4, E ART. 678, COMMA 9, D. LGS. N. 66/2010.**

### IL DIRIGENTE

#### VISTI:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 145 dell'1.10.2020, con la quale – in applicazione del D.M. 17.03.2020 - è stata modificata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 12.02.2020, che prevede tra l'altro, la copertura di n. 8 posti a tempo indeterminato e pieno di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile" (di cui n. 2 per il 2020 e n. 6 per il 2021), da assegnare ai Settori "Affari Generali e Servizi alla Persona" e "Servizi Finanziari e Risorse Umane";
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali (ora Funzioni Locali) e, in particolare, il sistema di classificazione professionale del personale;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" e, in particolare, l'articolo 3, concernente misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione, il cui comma 8 dispone che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché i commi 9, 10, 11 e 12 del medesimo articolo;

**DATO ATTO** che la procedura prevista dall'art. 34 bis del citato D. Lgs. n. 165/2001 (aggiunto dall'art. 7, comma 1, legge n. 3/2003) ad oggetto "Disposizioni in materia di mobilità del personale", attivata con note Prot. n. 1067 del 12.01.2021 e n. 1075 del 13.01.2021, ha avuto esito infruttuoso;

**RICHIAMATA** la vigente normativa in materia, in particolare:

- D.P.R. N. 487/1994 e s.m.i.;
- Decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- D.P.R. n. 445/2000;
- D. Lgs. n. 165/2001;
- D. Lgs. n. 196/2003;
- D. Lgs. n. 198/2006;
- D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005, recante il "codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm. e ii;
- D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006, recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

In esecuzione della propria determinazione n. 554 del 25.03.2021 con la quale è stato approvato il testo del presente avviso,

### RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, di n. 8 unità di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", da assegnare come segue:

- n. 4 unità al Settore "Affari Generali e Servizi alla Persona";

- n. 4 unità al Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane”.

Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, n. 1 (uno) dei posti a concorso è riservato al personale a tempo indeterminato presso il Comune di Ortona inquadrato nella Categoria “B” (accesso B1 e B3) in possesso dei requisiti di cui all’art. 2 del presente bando.

Nel presente concorso opera, altresì - ai sensi dell’art. 1014, commi 3 e 4, e dell’art.678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. - la riserva di n. 2 posti a favore degli aventi diritto appresso specificati.

I requisiti per la fruizione delle riserve devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e devono essere espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, pena l’esclusione dal relativo beneficio.

Nel caso in cui non vi sia alcun candidato idoneo beneficiario di riserva, i posti saranno conferiti secondo l’ordine di graduatoria.

Il Comune di Ortona garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 7, comma 1 e art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 e del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il presente bando costituisce “lex specialis” del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale, il candidato manifesta la propria accettazione di tutte le prescrizioni ed indicazioni relative all’emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Ortona per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.**

**Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l’immediata esclusione dalla procedura concorsuale.**

## **Articolo 1**

### **Contenuto professionale delle competenze richieste e trattamento economico**

Le mansioni da svolgere sono quelle elencate in modo esemplificativo nella declaratoria di cui all’allegato A) al contratto collettivo di CCNL 31 marzo 1999 del Comparto Regioni Enti Locali, nonché nell’allegato al Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35/2012.

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al dipendente è quello previsto per la posizione economica “C” del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, costituito da:

- a) stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, come determinato dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del personale non dirigente del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
  - b) indennità di comparto;
  - c) tredicesima mensilità;
  - d) assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
  - e) ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, dalle leggi e dalla Contrattazione Decentrata Integrativa dell’Ente.
- Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge. La retribuzione è, altresì, adeguata ai successivi CCNL del Comparto.

## **Articolo 2**

### **Requisiti di ammissione**

Al concorso pubblico di cui al presente avviso, possono partecipare coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti, **generali, specifici e aggiuntivi** (eventuali), i quali dovranno essere tutti dichiarati nella domanda di partecipazione di cui al successivo articolo 3 “Domanda di partecipazione e modalità di presentazione”:

#### **REQUISITI GENERALI:**

- a) essere cittadini italiani o cittadini di altro Stato membro dell’Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi, solo ove ricorrano le condizioni di cui all’art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell’Unione europea o di Paesi terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell’ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante l’espletamento delle prove d’esame;
- b) età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d’ufficio;

- c) godimento dei diritti civili e politici ed iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni inerenti al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”. All’accertamento dell’idoneità fisica dei vincitori provvederà direttamente l’Amministrazione Comunale per il tramite del medico competente.  
Ai sensi dell’art. 1 della L. n. 120/1991, in ragione delle funzioni e dei compiti inerenti al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, la condizione di privo della vista comporta l’inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie di tale profilo;
- 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 pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);

#### **REQUISITI SPECIFICI:**

- a) essere in possesso del titolo di studio di diploma di istruzione secondaria superiore che consenta l’iscrizione ad una facoltà universitaria.

I possessori di un titolo di studio straniero dovranno indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell’equivalenza dello stesso al titolo di studio richiesto dal bando.

- b) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica, ecc);
- c) conoscenza della lingua inglese.

#### **REQUISITI AGGIUNTIVI (per coloro che si avvalgono delle riserve):**

**Dipendenti di ruolo dell’Amministrazione** (ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001):

- Inquadramento nella Categoria “B” (accesso B1 e B3);
- Anzianità di servizio presso il Comune di Ortona, a tempo indeterminato e pieno, di almeno 24 mesi maturati nell’Area del posto messo a concorso o di almeno 48 mesi maturati in Aree diverse, fermo restando il possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l’accesso dall’esterno, ivi compreso il titolo di studio.

#### **Personale delle Forze Armate:**

I candidati aventi titolo a partecipare alla selezione usufruendo della riserva di legge di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs, n. 66/2010 (volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, ovvero non venga inoltrata alcuna domanda di partecipazione dagli appartenenti alle medesime, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria e l’obbligo di legge (personale delle Forze Armate) di cui alla normativa sopra richiamata si intenderà assolto.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell’assunzione.

### **Articolo 3**

#### **Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

**La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica** compilando il relativo modulo on line appositamente predisposto, all’indirizzo <https://tmconsulting.iscrizioneconcorsi.it>, previa lettura del Bando di Concorso.

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato deve essere in possesso di e-mail ordinaria personale (non pec) sulla quale riceverà utenza e password per l’accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line.

La compilazione della domanda deve essere effettuata secondo le specifiche tecniche rese disponibili sulla piattaforma on-line.

**Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda, la quale, debitamente sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, dovrà essere allegata alla piattaforma per concludere l'iter di iscrizione. Al termine della procedura il candidato riceverà una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. Si suggerisce di **effettuare l'iscrizione da PC portatile o fisso**, in quanto la compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo, evitando di presentare la domanda in prossimità della scadenza, in quanto le domande non completate entro il termine indicato non saranno accettate dal sistema.

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia il protocollo di presentazione della domanda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Si consiglia ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> Serie speciale “Concorsi ed esami” n. 24 del 26.03.2021.

**Il modulo on line sarà, pertanto, disponibile fino alle ore 23:59 del 26/04/2021.**

Per la presentazione della domanda è necessario consultare e seguire le istruzioni riportate nel “MANUALE ISTRUZIONI”, presente sulla piattaforma on line.

#### **ASSISTENZA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE**

Le richieste di assistenza alla compilazione della domanda possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d'ufficio: da lunedì a venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce l'evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione è necessario leggere attentamente il “MANUALE ISTRUZIONI” disponibile nel pannello di sinistra del sito web e nella home page.

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, esclusivamente tramite la funzione “Annulla domanda”.

Quindi, la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.

Nel modulo on line di presentazione della domanda, il candidato, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., dovrà dichiarare:

- a) il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza;
- b) un indirizzo di posta elettronica certificata intestato al candidato (se posseduto) ed un recapito telefonico mobile e/o fisso presso i quali ricevere ogni comunicazione inerente alla procedura concorsuale. Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate dallo stesso partecipante esclusivamente per iscritto, mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comuneortona.ch.it;
- c) la cittadinanza;

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f) l' idoneità fisica alle mansioni come prevista all' art. 2, lett. d);
- g) di non essere stato escluso dall' elettorato politico attivo;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall' impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti.
- j) la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- k) il titolo di studio posseduto. Per i titoli di studio stranieri devono essere, altresì, indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell' equivalenza al titolo di studio italiano;
- l) i titoli di studio e culturali, di servizio e vari valutabili;
- m) l' eventuale diritto a beneficiare delle riserve di cui al presente bando;
- n) il possesso dei titoli per beneficiare dell' eventuale preferenza a parità di punteggio, di cui all' art. 12 del presente bando;
- o) l' eventuale diritto all' esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell' art. 20, comma 2-bis della L. n. 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione;
- p) se diversamente abile, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove. A tal fine i candidati devono attestare di essere stati riconosciuti disabili mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione effettuata nei modi e nei termini previsti dalla legge, ovvero allegare idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente;
- q) di aver preso visione integrale del presente bando e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste e quelle che regolano l' espletamento dei concorsi presso questo Ente, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- r) di acconsentire al trattamento da parte del Comune di Ortona (e soggetti da esso delegati) dei propri dati personali, ai sensi dell' art. 13 del Regolamento U.E. n. 679/2016, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell' eventuale assunzione.

**In aggiunta al possesso dei requisiti sopra specificati, i candidati che vorranno far valere le riserve che operano nel presente concorso, dovranno, altresì, dichiarare:**

Nel caso di RISERVA in favore dei dipendenti del comune di Ortona, il possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nella Categoria "B" (accesso B1 e B3);
- Anzianità di servizio presso il Comune di Ortona, a tempo indeterminato e pieno, di almeno 24 mesi maturati nell' Area del posto messo a concorso o di almeno 48 mesi maturati in Aree diverse.

Nel caso di RISERVA "FORZE ARMATE"

Per i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

Tutte le dichiarazioni sono rese in sostituzione della relativa certificazione ad eccezione della dichiarazione di idoneità fisica all' impiego, non sostituibile ai sensi dell' articolo 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che, pertanto, sarà accertata al momento dell' assunzione tramite medico competente.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell' articolo 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 nonché la decadenza dei benefici eventualmente determinati dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

L' Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

L' Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell' indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

## **Documenti da allegare alla domanda di partecipazione**

Alla domanda on-line dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia fotostatica fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) Scheda valutazione titoli, datata e sottoscritta (per la valutazione dei titoli specificati al successivo articolo 11);
- c) Documentazione relativa alle lettere o) e p) del precedente articolo 3 (per i candidati aventi diritto);
- d) Ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) da corrispondere, entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, con una  
• mediante bollettino postale sul conto corrente postale n. 12079661 intestato al Comune di Ortona – Servizio di Tesoreria, riportando la causale “Cognome Nome Tassa concorso istruttore amministrativo contabile”;
- mediante bonifico bancario sul conto corrente di Tesoreria dell’Ente, IBAN IT59S010307778000000333537, con indicazione della seguente causale “Cognome Nome Tassa concorso istruttore amministrativo contabile”.

L’omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda comporta l’esclusione dal concorso.

In nessun caso tale tassa sarà rimborsata.

### **Articolo 5**

#### **Ammissione ed esclusione dei candidati**

Per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento, l’Amministrazione si avvale della facoltà di ammettere a partecipare all’eventuale prova preselettiva tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti.

L’accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in autocertificazione potrà essere effettuato da parte dell’Amministrazione in qualsiasi momento e comunque successivamente all’espletamento della prova preselettiva.

L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione al concorso comporta, in qualunque momento, l’esclusione dalla procedura.

L’ammissione e l’esclusione dei candidati è disposta con determinazione motivata.

Le cause che determinano l’automatica esclusione del candidato dal presente concorso, sono le seguenti:

- a) Mancato inoltro della domanda entro il termine di scadenza e con le modalità disciplinate dall’art. 3 del presente bando di concorso;
- b) Mancanza di copia fotostatica fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) Mancanza dei requisiti di ammissione di cui all’art. 2 del presente bando di concorso;
- d) Mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (come specificato al precedente articolo 3);
- e) Mancato inoltro della ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso.

### **Articolo 6**

#### **Commissione esaminatrice**

La commissione giudicatrice del concorso è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzante.

La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

La commissione giudicatrice sarà integrata, prima dell’espletamento della prova orale, con due componenti esperti per l’accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle nozioni di informatica.

Il provvedimento di nomina e composizione della commissione giudicatrice sarà pubblicato all’albo pretorio dell’ente; il relativo avviso sarà pubblicato sul portale istituzionale dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di Concorso”.

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

### **Articolo 7**

#### **Preselezione**

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione sia superiore a 100 unità, i candidati dovranno sostenere una prova preselettiva.

**Tutti i candidati regolarmente iscritti mediante procedura on line – ad eccezione di quelli di cui all’art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all’80%) - dovranno presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell’ora indicati nell’apposito avviso che sarà pubblicato – almeno 10 giorni prima della prova - sul sito internet dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di Concorso”, muniti di valido documento di riconoscimento.**

Durante la prova i candidati non potranno introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice disporrà l’immediata esclusione dal concorso.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un questionario, eventualmente predisposto da Società specializzata, composto da 30 quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove concorsuali di cui al successivo articolo 9, da risolvere in 30 minuti.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: -0,33 punti.

La correzione della prova avverrà con modalità che assicurino l’anonimato del candidato, attraverso l’utilizzo strumenti digitali.

In caso di assenza alla prova, per qualunque causa, il candidato verrà escluso dalla preselezione e dal concorso.

All’esito della prova preselettiva sarà formulata una graduatoria, in ordine decrescente di punteggio, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it) all’Albo Pretorio e nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La Commissione trasmetterà, tempestivamente, il verbale della preselezione all’Ufficio Personale che provvederà all’esame delle domande di partecipazione dei candidati che risultino collocati nei primi 50 (cinquanta) posti della suddetta graduatoria e di eventuali candidati ex aequo con il cinquantesimo, ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui all’art. 2 del presente bando.

Nel caso di riscontro di irregolarità sanabili o in caso di mancanza o incompletezza delle dichiarazioni che non siano inequivocabilmente desumibili dalla domanda, l’Ufficio Personale inviterà i candidati a regolarizzare le domande nel termine di 3 (tre) giorni dalla richiesta.

La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporterà l’esclusione dal concorso

Esaurite le operazioni di verifica della regolarità delle domande dei primi 50 candidati (ed eventuali ex aequo), con determina del Dirigente del Settore II, sarà disposta l’ammissione dei candidati la cui domanda di partecipazione risulti regolare o regolarizzata e la esclusione dei candidati la cui domanda sia risultata insanabile o non regolarizzata nei termini.

L’elenco dei candidati ammessi alle prove scritte (comprensivo degli eventuali candidati esonerati dallo svolgimento della prova preselettiva ai sensi dell’art. 25, comma 9 della L. 114/2014) sarà pubblicato sul sito internet dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di Concorso” e trasmesso alla Commissione giudicatrice per il seguito di competenza.

L’ammissione dei candidati alle prove scritte è, comunque, da intendersi disposta con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dagli stessi dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

## **Articolo 8**

### **Convocazione dei candidati ammessi alle prove**

L’avviso relativo all’indicazione della sede, del giorno e dell’ora in cui si svolgeranno le prove scritte, allo svolgimento delle stesse e alle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica in atto, sarà pubblicato, almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse, sul sito istituzionale dell’Amministrazione come sopra specificato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La data della prova orale sarà resa nota ai candidati ammessi alla stessa, almeno 20 giorni prima dello svolgimento, unitamente ai punteggi riportati nelle prove scritte, mediante pubblicazione sul sito internet dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di Concorso”.

Tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati. La non ammissione alla prova orale sarà, invece, comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno oppure per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC).

**È onere dei candidati ammessi, verificare sul sito internet istituzionale eventuali modifiche di orario e/o sede per lo svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, muniti di valido documento d'identità.**

Le suddette comunicazioni costituiscono, a tutti gli effetti di legge, notifica di convocazione alle prove della selezione di che trattasi. I candidati, pertanto, non riceveranno alcuna comunicazione scritta e la mancata presenza alle prove, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla selezione.

## **Articolo 9**

### **Svolgimento delle prove e criteri di valutazione**

Le prove di esame sono costituite da due prove scritte e da una prova orale, dirette ad accertare il possesso delle opportune conoscenze tecniche, nonché della capacità di analisi e di sintesi dei candidati, con riferimento alle seguenti materie:

- ordinamento delle autonomie locali: istituzionale, finanziario, contabile e tributario (D. Lgs. n. 267/2000);
- normativa sulla contabilità armonizzata (D.Lgs. n.118/2011);
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso e normativa anti-corruzione;
- nozioni in materia di Codice dei Contratti (normativa e procedimenti in materia di acquisti e forniture di beni e servizi);
- nozioni in materia di documentazione e certificazione amministrativa D.P.R. n.445/2000);
- nozioni sul rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D. Lgs. n. 165/2001);
- elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

La normativa di riferimento per le materie sopra elencate è quella vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

**La prima prova scritta**, a contenuto teorico, potrà consistere, alternativamente, nella stesura di un elaborato, in una serie di quesiti a risposta aperta o nella risposta a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte tra le quali il concorrente dovrà scegliere quella esatta, volti ad accertare il livello di conoscenza degli aspetti teorici e dottrinali delle materie sopra indicate per le prove d'esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi.

**La seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella predisposizione di atti e/o istruttoria di procedimenti, soluzione di casi pratici, volti ad accertare la capacità di applicazione concreta delle conoscenze teoriche nelle materie sopra riportate.

**Durante lo svolgimento delle prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere.**

Non saranno ammessi, nelle aule di esame, computer portatili o palmari, telefono cellulari o altri mezzi di comunicazione. I trasgressori saranno espulsi dall'aula.

**La prova orale** consisterà in un colloquio individuale sulle materie d'esame sopra specificate.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle seguenti indicazioni;

- grado di conoscenza delle materie d'esame, quale risultante dalla trattazione degli argomenti;
- numero e gravità degli errori commessi nella trattazione;
- capacità espositiva da valutare con riferimento al posto da ricoprire.

La Commissione potrà, altresì, valutare la capacità di soluzione dei problemi e la capacità di esemplificazione.

Il punteggio su ciascuna prova di esame si esprime in trentesimi, mediante una votazione congiunta dei commissari. In caso di disaccordo, ciascun commissario fa constare la propria posizione nel verbale e il punteggio complessivo è quello risultante dalla somma aritmetica dei voti espressi da ciascuno.

Ciascuna delle suddette prove si intende superata con una votazione minima di 21/30.

**L'attribuzione da parte della Commissione di un punteggio inferiore a 21/30 relativamente alla prima prova scritta, legittima la stessa a non procedere alla correzione dell'elaborato della seconda prova scritta.**

## **Articolo 10**

### **Accertamento conoscenze informatiche e della lingua straniera**

Nell'ambito della prova di esame orale, i candidati saranno sottoposti all'accertamento della conoscenza di nozioni di informatica e della lingua inglese.

La prova d'informatica verterà sulle conoscenze di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); gestione posta elettronica e Internet; elementi base



sistema operativo Windows. La prova potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer.

La prova di lingua consisterà nella lettura di un brano di Livello A1 secondo il British Council e verterà sull'accertamento del livello di comprensione del testo, della pronuncia e della lettura.

**A tali prove non sarà attribuito un punteggio, ma un giudizio di idoneità o non idoneità.**

**La valutazione di non idoneità determinerà la non inclusione nella graduatoria di merito.**

### **Articolo 11 Valutazione dei titoli**

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di 10 (dieci) punti.

I titoli valutabili ai fini della presente selezione sono i seguenti:

#### **TITOLI DI STUDIO: (Max punti 4)**

Il titolo di studio valido per l'accesso al presente concorso sarà valutato come da prospetto che segue:

<b>Titoli espressi in sessantesimi</b>		<b>Titoli espressi in centesimi</b>		<b>Punteggio</b>
<b>Da</b>	<b>A</b>	<b>Da</b>	<b>A</b>	
36	45	60	75	1
46	54	76	90	2
55	60	91	100	3

Il titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione, qualora attinente al posto messo a concorso (discipline giuridico/economiche), sarà valutato come segue:

- laurea magistrale o specialistica: punti 1
- laurea triennale: 0,50

#### **TITOLI DI SERVIZIO: (Max punti 4)**

Sarà valutato unicamente il servizio prestato, a tempo indeterminato o determinato, alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, e precisamente:

- punti 0,40 per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di servizio prestato in profilo professionale **della stessa categoria o categoria superiore** rispetto a quella del posto messo a concorso, o ad essa equivalente;
- 0,20 per ogni anno, o frazione superiore a sei mesi, di servizio prestato in profilo professionale della **categoria immediatamente inferiore**, rispetto a quella del posto messo a concorso, o ad essa equivalente.

Per i rapporti di lavoro a tempo parziale dovrà essere indicata la percentuale di prestazione, ai fini della riparametrazione.

I servizi prestati in più periodi, comunque non inferiori a trenta giorni, saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

**Da tali periodi è esclusa la valutazione del "servizio" richiesto quale requisito di ammissione alla riserva, per i dipendenti interni.**

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

**Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio.**

#### **TITOLI VARI: (Max punti 2)**

Saranno valutati i seguenti titoli, purché conseguiti in materie attinenti al profilo professionale dei posti messi a concorso:

- Abilitazioni all'esercizio della professione: punti 0,50 ciascuno (max 1 titolo);
- Master e Dottorato di ricerca: punti 0,50 ciascuno (max 1 titolo);
- Corsi di specializzazione, di perfezionamento post-universitario o di formazione professionale, legalmente riconosciuti, della durata di almeno 1 anno, con superamento dell'esame finale: 0,25 punti ciascuno (max 2 titoli);
- Idoneità in concorsi pubblici per posti di pari o superiore categoria e profilo professionale del posto messo a concorso, o equivalente: 0,25 ciascuna (max 2 idoneità);
- Patente europea per l'uso del computer: punti 0,25;

**La valutazione dei titoli sarà effettuata per i soli candidati che avranno superato la prova orale.**

L'Amministrazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno e fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a dimostrazione di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli.

## **Articolo 12** **Graduatoria provvisoria di merito**

Dopo la valutazione dei titoli (che sarà effettuata successivamente alle prove orali e limitatamente ai candidati risultati idonei), la Commissione provvederà alla formazione della graduatoria provvisoria di merito dei candidati idonei, in ordine decrescente, con l'indicazione, per ciascun candidato, del punteggio totale, determinato sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte con il punteggio riportato nella prova orale e quello della valutazione dei titoli. In caso di parità di punteggio di merito, si applicano le preferenze e le precedenzae previste dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n°693 e dal comma 7 dell'art. 3 della L. 15 maggio 1997 n°127 o ai sensi e dal comma 98 dell'art. 2 della L. 16 giugno 1998 n°191 (il più giovane d'età).

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

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e dichiarati nella stessa.

La graduatoria provvisoria di merito sarà pubblicata sul sito [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **Articolo 13** **Riscontro delle operazioni concorsuali**

Il riscontro di legittimità delle operazioni concorsuali viene effettuato dal Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane”, in ordine ad eventuali irregolarità, omissioni, errori od altre imperfezioni riscontrabili dai verbali trasmessi dalla Commissione esaminatrice.

Qualora non venga rilevato alcun elemento di illegittimità, la graduatoria definitiva di merito, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvata con determinazione del Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane” e pubblicata all'albo pretorio *on line del* Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

### **La pubblicazione vale quale notificazione dell'esito della procedura concorsuale agli interessati.**

La graduatoria di merito resta valida, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge di Bilancio per il 2020, per due anni decorrenti dal primo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della determinazione di approvazione della stessa.

Qualora si riscontrino delle irregolarità, si procede come segue:

- a) se l'irregolarità discende da errori di trascrizione o di conteggio nell'applicazione dei criteri stabiliti, tali, cioè, da apparire, in tutta evidenza, errori di mera esecuzione, si procede alla rettifica dei verbali ed alle conseguenti variazioni nella graduatoria di idoneità;
- b) se l'irregolarità è, invece, conseguente a violazione di legge, delle norme contenute nel bando e/o nel Regolamento delle procedure d'accesso e dei percorsi interni, ovvero rilevi palese contraddizione o incongruenza, si rinviano i verbali alla commissione, con invito al presidente a riconvocare la medesima entro dieci giorni, affinché, sulla base delle indicazioni fornite, provveda all'eliminazione dei vizi rilevati, ove consentito dalla natura degli stessi, apportando le conseguenti variazioni ai risultati concorsuali.

Qualora il presidente non provveda alla convocazione della commissione, oppure la stessa non possa riunirsi per mancanza del numero legale, od ancora, seppur riunitasi, non intenda accogliere le indicazioni, di cui al precedente comma, si dichiara la non approvazione dei verbali, l'annullamento delle fasi delle operazioni concorsuali viziate e conseguenti, e la nomina di una nuova commissione giudicatrice che ripeta le operazioni concorsuali a partire da quella o da quelle dichiarate illegittime, con la formulazione di una nuova ed autonoma graduatoria.

## **Articolo 14** **Assunzione in ruolo**

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve di legge.

L'assunzione in servizio dei candidati risultati vincitori e/o collocati utilmente in graduatoria è subordinata al rispetto dei vincoli vigenti in materia di assunzioni negli Enti Locali e delle norme generali di contenimento della spesa pubblica, in ogni momento della procedura.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la possibilità di non procedere ad assunzione, per intervenute esigenze di interesse pubblico.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e di eventuali titoli di riserva e preferenza. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine all'uopo assegnato, l'esibizione della relativa documentazione.

Ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e sue modifiche ed integrazioni, sottoporrà i vincitori da assumere ad accertamento sanitario da parte del medico competente, che esprimerà il giudizio sull'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale. Il suddetto giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

Il nominato che, in seguito a chiamata, dichiara per iscritto di rinunciare al posto, oppure, pur avendo accettato, non assume effettivamente servizio alla data indicata nella lettera di nomina, decade dal diritto all'assunzione.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di un mese, salvi i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

In ogni caso gli effetti della nomina decorrono dal giorno della effettiva assunzione in servizio.

La nomina acquista carattere di stabilità dopo sei mesi di esperimento positivo del periodo di prova e sempreché sussistano i requisiti di ammissione al concorso.

## **Articolo 15**

### **Riserva di amministrazione in materia concorsuale**

Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del presente concorso deve permanere fino alla costituzione del rapporto di lavoro.

Il Comune ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso.

In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

L'eventuale annullamento, revoca, sospensione, proroga o riapertura dei termini sono comunicati agli interessati mediante pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), sull'albo pretorio *on line* e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

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

## **Articolo 16**

### **Informazioni procedurali**

Il bando è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale – Concorsi e sul portale istituzionale dell’Ente [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), all’albo pretorio on line, nella Sezione “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di Concorso”, e sull’home page nella Sezione AVVISI.

Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla presente selezione saranno effettuate mediante pubblicazione sul portale dell’Ente come sopra specificato, con valore di notifica agli interessati.

Il provvedimento di conclusione del procedimento e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato.

### **Articolo 17**

#### **Informativa sul trattamento dei dati**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Ortona fornisce la seguente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

Il Comune di Ortona con sede in Via Cavour n. 24, Centralino 085/90571 – PEC [protocollo@pec.comuneortona.ch.it](mailto:protocollo@pec.comuneortona.ch.it), quale Titolare, tratterà i dati conferiti ai fini della partecipazione alla presente procedura con modalità cartacea ed informatica, per le finalità previste dal citato regolamento U.E. per lo svolgimento delle procedure concorsuali e le assunzioni di personale.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane”, Dott. Alessandro Galli (tel. 085/9057290) – indirizzo mail [a.galli@comuneortona.ch.it](mailto:a.galli@comuneortona.ch.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Aldo Giacomo Colantuono.

Il conferimento dei dati inerenti ai requisiti di ammissione alla presente procedura è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione, salvi i casi di possibile integrazione, non consente di procedere all’istruttoria dell’istanza.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario all’espletamento della procedura in oggetto e all’assunzione del vincitore; successivamente saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

### **Articolo 18**

#### **Disposizioni finali e norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rimanda alle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi negli enti locali di cui al D.P.R. n. 487/94, al D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 nonché a quelle previste dal Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ortona.

Responsabile del Procedimento è il sottoscritto Dirigente del Settore “Servizi Finanziari e Risorse Umane”.

Ogni informazione in ordine al presente bando può essere richiesta al Responsabile del Servizio “Gestione Risorse Umane” Dott.ssa Anna Maria Bucciarelli, e-mail [a.bucciarelli@comuneortona.ch.it](mailto:a.bucciarelli@comuneortona.ch.it).

Ortona, 26 marzo 2021.

**IL DIRIGENTE**

Dott. Alessandro Galli

*Firma autografa omessa ai sensi dell’art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*