



Comune di Celano
Provincia di L'Aquila

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 50% - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI CELANO.

IL DIRIGENTE DELL'AREA FAD

VISTO il Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e, in particolare, l'articolo 3 e l'articolo 18, comma 2, concernenti le quote d'obbligo occupazionali a favore delle categorie protette;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

VISTO il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", e in particolare gli articoli 678 e 1014;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, concernente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 51, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio”;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTI i Decreti Legislativi 9 luglio 2003, n. 215 e n. 216 recanti, rispettivamente, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”, e “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

VISTO il D.L. n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito in legge, con modificazione dall'art. 1, comma 1, L. n. 113 del 06/08/2021 (art. 3, comma 4 bis);

VISTO il D.L. n. 36 del 30/04/2022 “Decreto Legge PNRR2” avente ad oggetto “ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza” convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Sistema di classificazione dei profili professionali del personale dell'Amministrazione;

VISTO il Piano triennale di programmazione del fabbisogno di personale approvato nell'ambito del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) 2024/2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 16/04/2024, da ultimo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 21/11/2024;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Celano non dispone di una graduatoria vigente per il profilo professionale richiesto;
- la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34-bis del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 avviata con nota prot. com.le n. 18743/2024 è stata esperita con esito negativo riportato nella nota prot. com.le n. 19623/2024 della Regione Abruzzo;
- l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019, di non esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RICHIAMATA la nota prot. 15494 del 07/09/2022 con la quale il Comando Militare Esercito Abruzzo Molise, operante su delega del Segretario Generale della Difesa, per gli adempimenti ad esso attribuiti in materia di collocamento al lavoro dei militari congedati, ha comunicato che la percentuale raggiunta dal Comune di Celano inerentemente alla riserva di posti prevista a favore dei militari congedati (pari a 2,4) e tenuto conto degli ulteriori concorsi svolti successivamente a tale missiva, la quota per la riserva è 1,4;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dipendente non dirigente del Comparto Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento per la selezione pubblica del personale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

IN ESECUZIONE della D.D. n. 943 del 09/12/2024 con cui è stato indetto il concorso pubblico in oggetto e approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti messi a concorso

1. È indetto un concorso **pubblico per titoli e per esami** per la copertura di n. 1 posto, a tempo indeterminato e part-time 50% (18 ore settimanali), di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione da assegnare all'Area Tecnica - Servizio Urbanistica, Patrimonio e Ricostruzione.

2. Il profilo professionale prevede quanto segue:

Il funzionario amministrativo svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo predispone la documentazione e gestisce gli adempimenti amministrativi derivanti dall'attuazione dei programmi dell'Ente, sostiene il processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza, redige e supporta la redazione di atti e provvedimenti, nel rispetto della normativa, regolamenti, linee guida e standard vigenti. Applica e interpreta le disposizioni vigenti al fine di garantire il coordinamento delle attività negli ambiti di competenza; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo. Il funzionario amministrativo, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di

settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile dei tributi, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, specialista nei rapporti con i media e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

3. Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative;
- competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- elevate capacità:
 - a) di lavoro in autonomia;
 - b) di cooperazione e di lavoro in équipe;
 - c) di coordinamento;
 - d) gestionali e organizzative, adeguato allo svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

4. Le attività del funzionario amministrativo sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

5. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di ragioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.. Nel caso in cui al termine della procedura selettiva non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

4

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi Terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato:
 - a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:
 - giurisprudenza;
 - economia e commercio;
 - scienze politiche;
 - scienze economiche e bancarie;

- economia aziendale;
- b) laurea specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- c) laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);
- d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
- e) laurea triennale, ovvero titolo di I livello, conseguito ai sensi del DM 509/1999, equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
- f) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese Terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva (*eventuale*), se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: http://www.funzione_pubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica;

- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, il dirigente competente in materia di personale valuta l'ammissibilità o meno alla procedura di accesso in relazione alla compatibilità tra la condanna penale la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

2. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
- c) la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al/la candidato/a che presenta la domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 3 - Procedura concorsuale

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a. una prova preselettiva, secondo la disciplina dell'articolo 6 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero dei

- candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a 60;
- b. una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova scritta), riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla lettera a);
 - c. una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera b).
2. Le prove preselettive e scritte si svolgeranno presso sedi decentrate ed esclusivamente in via informatica. La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
 3. La selezione avverrà per titoli ed esami. I criteri di valutazione e le modalità di svolgimento della procedura sono volti a garantire l'imparzialità, la trasparenza, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la celerità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
 4. I titoli e le prove di esame saranno valutati come segue:

Punteggio

La Commissione esaminatrice, che sarà composta da esperti nelle materie oggetto della prova d'esame, disporrà complessivamente di 70 punti per ciascun candidato, così ripartiti:

- a) punti 30 per la prova scritta;
- b) punti 30 per la prova orale;
- c) punti 10 per i titoli.

5. Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli, per un totale di punti 10, è ripartito nei seguenti limiti massimi, anche in base alla categoria e al profilo professionale richiesti nel bando di concorso:

- titoli di studio anche ulteriori rispetto a quelli previsti per la selezione in oggetto nonché titoli professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: fino a punti 4;
La Commissione può stabilire di attribuire un punteggio unico ai titoli di studio oppure di attribuire punteggi differenziati sulla base della votazione conseguita nel titolo con le modalità che la stessa individuerà in fase di fissazione dei criteri per la valutazione dei titoli.
- titoli di servizio maturati a tempo determinato e/o a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. n.165/2001: fino a punti 4;
In tal caso i punti sono attribuiti con il limite temporale di cui all'art. 35, comma 8 del Regolamento per la selezione pubblica del personale;
- titoli vari: fino a punti 2;

La Commissione stabilisce preventivamente, in linea generale, i titoli a cui intende dare valutazione in questa categoria, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto messo a concorso e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello culturale e la formazione professionale di specializzazione o di qualificazione del concorrente, anche in rapporto a titoli di preparazione e a esperienze di lavoro non valutabili nelle altre categorie.

Sono comunque sempre valutati:

- a) le pubblicazioni date alla stampa attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali dei posti messi a concorso. Non sono valutabili le pubblicazioni collettive che non recano l'esatta indicazione dell'apporto di ogni singolo coautore;
- b) gli attestati di specializzazione professionale (esclusi quelli richiesti per l'accesso al concorso);
- c) gli attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e di perfezionamento su discipline e attività professionali attinenti alle funzioni del posto messo a concorso che riportino un giudizio o una valutazione finale;
- d) le qualifiche professionali e le specializzazioni acquisite durante il servizio militare, in qualunque forma prestato;
- e) altri titoli, culturali o professionali, non valutabili nelle altre categorie, sempre che, a giudizio della Commissione rivestano attinenza o connessione con il posto messo a concorso.

La valutazione deve privilegiare gli attestati di profitto, sempre che lo stesso risulti dal titolo, rispetto a quelli di mera frequenza.

- curriculum: fino a punti 4.

I criteri di attribuzione del punteggio delle restanti categorie, nel limite massimo indicato nel Regolamento per la selezione pubblica del personale, sono stabiliti dalla Commissione nella prima

riunione.

Art. 4 - Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità.

1. Il bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. È anche disponibile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.
2. La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico presente sul Portale Unico del Reclutamento, raggiungibile sulla rete internet all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione del candidato sul sistema. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
Se il termine di scadenza per l'invio online della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.
3. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
4. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la tassa di partecipazione pari ad 10,33 (dieci/33) euro, da effettuarsi esclusivamente mediante pagamento tramite il servizio di pago direttamente sul sito istituzionale dell'Ente, cliccando nell'apposita sezione: "PagoPA _ pagamenti online", successivamente cliccare su "Accedi" – "Pagamento spontaneo", selezionare come servizio per il quale si vuole effettuare il versamento "Tassa Concorso", compilare il form in ogni sua parte, concernente i dati relativi al versamento e i dati del contribuente e, infine, procedere al pagamento;
5. La quota di partecipazione non è rimborsabile.
6. Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:
 - a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
 - b) il codice fiscale;
 - c) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
 - d) di godere dei diritti civili e politici;
 - e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
 - h) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - i) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
 - j) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le

- modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
- k) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 9 (Preferenze e precedenza) del bando;
 - l) l'indicazione dell'eventuale titolarità delle riserve di cui all'articolo 1 (Posti messi a concorso) del bando;
 - m) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- *bis*, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - n) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
 - o) le esperienze lavorative comunque svolte e le attitudini in possesso che secondo il candidato sono utili allo svolgimento delle mansioni dei profili oggetto del bando;
 - p) le competenze informatiche possedute;
7. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione), quanto previsto all'articolo 3 (Procedura concorsuale) del bando e nonché eventuale diritto alla riserva dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010.
8. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.
9. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico presente sul Portale Unico del Reclutamento, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.celano@pec.it, entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente alla dichiarazione con la quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
10. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Art. 5 - Commissioni esaminatrici

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice ai sensi dell'art. 15 del vigente

Regolamento comunale per la Selezione pubblica del personale, sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

2. Inoltre l'Amministrazione si riserva la facoltà di nominare sottocommissioni, in cui suddividere la commissione esaminatrice qualora i candidati che abbiano sostenuto le prove scritte siano in numero tale da non garantire il rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento della procedura selettiva.

3. La Commissione potrà essere affiancata nel corso della prova da esperti interni/esterni in caso di necessità. La prova selettiva, potrà essere svolta anche mediante l'ausilio di enti o aziende specializzate, enti formativi e/o agenzie di somministrazione del lavoro, tramite procedure informatizzate o di selezione di personale, oppure mediante affiancamento nella singola prova di esperti in determinate materie. La Commissione Giudicatrice sarà comunque presente a tutte le procedure esternalizzate, redigendo apposito verbale con il quale verrà attestato il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento dei concorrenti e verranno approvati gli esiti.

Art. 6 – Procedura preselettiva

1. La prova preselettiva consiste nella somministrazione di test a risposta multipla sulle materie d'esame nonché sulla soluzione di problemi, in base a ragionamenti di tipo logico, deduttivo e numerico.

2. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-*bis*, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

3. La prova si svolge presso sedi decentrate ed esclusivamente in via informatica. Sul sito dell'Amministrazione, almeno quindici giorni prima del suo svolgimento, è pubblicato il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, l'indicazione delle modalità di successiva pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

4. I candidati regolarmente iscritti *online*, che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito internet. I candidati devono presentarsi con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale, la ricevuta rilasciata al momento della compilazione *online* della domanda dal sistema informatico e devono esibire la ricevuta di versamento in occasione della prova oppure provvedere alla trasmissione di quest'ultima mediante pec: comune.celano@pec.it, entro tre giorni lavorativi dallo svolgimento della prova, in ogni caso il candidato è ammesso con riserva.

5. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova scritta nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

6. La prova preselettiva è superata da un numero di candidati pari a 30. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi *ex-aequo* all'ultimo posto utile in graduatoria.

7. I candidati ammessi a sostenere la prova preselettiva hanno a disposizione una postazione informatica. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

8. Gli elenchi degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, le indicazioni in merito allo svolgimento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

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

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

Art. 7 - Prova scritta

1. La fase selettiva scritta gestita con procedura analoga a quella della prova preselettiva, si articola in

una prova scritta volta ad accertare il possesso delle competenze coerenti con il profilo professionale oggetto del bando e potrà consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica aventi ad oggetto le materie d'esame. La prova scritta è anche volta a verificare l'attitudine del candidato all'espletamento delle funzioni del profilo professionale descritto nell'articolo 1 del bando per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta/punti).

2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, i quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Principi generali sul procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Principi generali in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di Contratti di lavori pubblici, forniture e servizi (D.Lgs. n. 36/2023);
- La tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e prevenzione della anticorruzione (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- Nozioni generali sulla disciplina dello Sportello unico delle attività produttive (D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.) e sul commercio (D.Lgs. n. 114/1998 e s.m.i.).

3. La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).

4. La prova si svolge con supporti informatici.

5. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione online della domanda.

6. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.

7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. I candidati ammessi a sostenere la prova scritta hanno a disposizione una postazione informatica. Al termine del tempo previsto per la prova, il sistema interrompe la procedura ed acquisisce definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date.

9. La correzione degli elaborati da parte delle commissioni avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che possono essere svolte con modalità digitali. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

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

Art. 8 - Prova orale

1. L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli elenchi degli ammessi alla medesima prova selettiva e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente relativa ai bandi di concorso, almeno quindici giorni prima del suo svolgimento. Non si considera il giorno della pubblicazione. L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati sulle materie della prova scritta di cui all'articolo 7 ed è anche volta ad accertare il possesso delle competenze attitudinali descritte nell'articolo 1.
3. In sede di prova orale si procede all'accertamento:
 - della conoscenza della lingua inglese, attraverso una conversazione che accerti il livello di competenze linguistiche;
 - della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle competenze digitali.
4. La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità per garantire la massima partecipazione.
5. La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di pubblicare sul sito dell'Amministrazione contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
6. Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Art. 9 - Preferenze e precedenza

1. A parità di merito sono preferiti:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi e i mutilati civili;
 - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - c) dalla minore età anagrafica.

3. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.
4. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 10 - Graduatoria finale di merito

1. La commissione esaminatrice, al termine delle operazioni relative alle prove, stilerà la graduatoria di merito elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio complessivo decrescente, tenuto conto delle riserve di legge previste dal presente bando. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, si applicheranno i relativi titoli di preferenza. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti ottenuti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli, nella prova scritta e nella prova orale.
2. La graduatoria finale di merito sarà approvata dal Dirigente competente in materia di personale al termine della procedura concorsuale.
3. La graduatoria finale sarà pubblicata contestualmente sull'Albo Pretorio online del Comune di Celano, sul Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione, nell'apposita sezione "Bandi di Concorso" di Amministrazione Trasparente. **La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**
4. La graduatoria rimarrà efficace, salvo modifiche di legge, per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione, nel rispetto delle normative di riferimento e potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre al posto messo a concorso, di ulteriori rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato, sia ad orario pieno che ad orario parziale, per l'eventuale copertura dei posti di pari area e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso l'Ente.
5. Tale graduatoria, potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta, previa sottoscrizione di apposito accordo convenzionale tra le parti. Lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato all'utilizzo della graduatoria avrà luogo nel rispetto dell'esatto ordine degli idonei rimasti in posizione utile. L'idoneo interpellato da un Ente diverso dal Comune di Celano (titolare della graduatoria) che rinuncia all'assunzione, oppure accetta l'assunzione a tempo determinato, conserva la sua posizione nella suddetta graduatoria. Il candidato idoneo che accetta l'assunzione a tempo indeterminato presso questo o altro Ente verrà depennato definitivamente dalla graduatoria.
6. Ogni comunicazione ai candidati sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito istituzionale dell'Amministrazione. La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11 - Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

1. Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.
2. I candidati dichiarati vincitori del concorso sono assunti, con riserva di controllare il possesso dei requisiti dichiarati in domanda, mediante la stipula di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente.
3. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 5-bis i vincitori dei concorsi sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo minimo di cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

Art. 12 - Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo

concorsuale del candidato.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Carmen Fusarelli, Responsabile dell'Ufficio Ragioneria, Personale, Contenzioso e Tributi del Comune di Celano.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco protempore. Il responsabile del trattamento è il dirigente dell'Ufficio Personale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art. 14 - Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

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

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

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

Celano, 11/12/2024

Il Dirigente dell'Area Fad
Dott.ssa Daniela Di Censo

