



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

1^ RIPARTIZIONE GESTIONE RISORSE UMANE/SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' E ALLA PERSONA/PATRIMONIO

Bando di concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale, profilo professionale di *Istruttore gestione risorse finanziarie* – Area Istruttori (ex Cat. C) CCNL Comparto Funzioni locali.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del sindacale n. 43 del 31/12/2022 con il quale è stato conferito alla scrivente l'incarico di Dirigente del Servizio Amministrazione del personale, nell'ambito della Ripartizione 1^ – Gestione risorse umane, Servizi alla collettività e alla persona, Patrimonio;

Ravvisata la propria competenza all'adozione del presente atto;

Vista la deliberazione di GC n. 372 del 28/12/2022 recante: “*Struttura organizzativa del Comune di Sulmona. Determinazioni*”, con decorrenza degli effetti della nuova macrostruttura dell'Ente dal 01/01/2023, successivamente modificata con DGC n. 55 del 23/02/2023;

Vista la deliberazione di GC n. 119 del 06/06/2024 recante: “*Macro-organizzazione del comune di Sulmona. Determinazioni*”, immediatamente eseguibile;

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

Richiamate:

- la deliberazione di C.C. n. 13 del 10/04/2024 recante: “*DUP 2024/2026*”;
- la deliberazione di C.C. n. 16 del 11/04/2024 recante: “*Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026 ai sensi dell'art. 174 TUEL*”;
- la deliberazione di G.C. n. 19 del 23/01/2024 recante “*Ricognizione annuale eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.. Anno 2024*”;
- la deliberazione di G.C. n. 87 del 30/04/2024 recante: “*Approvazione del P.E.G. finanziario 2024/2026*”;
- la deliberazione di C.C. n. 3 del 22/01/2024 recante: “*Approvazione del bilancio consolidato relativo all'esercizio 2022*”;
- la deliberazione del C.C. n. 24 del 21/06/2024 recante: “*Approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2023 ai sensi dell'art. 227 D. Lgs. n. 267/2000*”;
- la deliberazione di G.C. n. 128 del 21/06/2024 recante: “*Approvazione PIAO 2024/2026*”;
- la deliberazione di C.C. n. 36 del 14/08/2024 recante: “*Salvaguardia degli equilibri e assestamento generale di bilancio per l'esercizio 2024 (artt. 175, c. 8 e 193 del d.Lgs. n. 267/2000)*”;
- la deliberazione di G.C. n. 198 del 30/09/2024 recante: “*Modifica PIAO 2024/2026*”;
- la deliberazione di C.C. n. 49 del 05/11/2024 recante: “*Variazione DUP – SeS 2024-2026/SeO 2024-2026*”;
- la deliberazione di C.C. n. 50 del 05/11/2024 recante: “*Variazione di bilancio ai sensi*”

dell'art. 175 comma 3 D. Lgs. n. 267/2000 e ai sensi dell'art. 25 comma 3 del Regolamento comunale di contabilità armonizzata”;

- la deliberazione di G.C. n. 232 del 21/11/2024 recante: “Modifica PIAO 2024/2026”;
- la deliberazione di C.C. n. 57 del 29/11/2024 recante: “Salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del d. lgs. 267/2000 e verifica stato di attuazione dei programmi. Art. 55 e 56 Reg.to Comunale di Contabilità Armonizzata”;

Atteso che negli atti di programmazione del fabbisogno di personale sopra richiamati è stata prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale in possesso del profilo professionale di “Istruttore gestione risorse finanziarie” – Area degli Istruttori (ex Cat. C) – Comparto Funzioni locali;

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000 e, in particolare l'art.107;
- il D. Lgs.165/2001;
- il D.P.R 487/1994 e ss.mm.ii.;
- la L. n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 75/2017;
- la Legge n. 56/2019;
- il D. Lgs. n. 198 dell'11/04/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165 del 30/03/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D. Lgs. 66 del 15/03/2010 - Codice dell'Ordinamento militare;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D. Lgs. n. 196/2013 (“Codice della Privacy”);

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 249 del 28/11/2017;
- il Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 265 del 09/10/2023;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 39 del 10/08/2018;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 112 del 29/11/2017;

Visto il nuovo Ordinamento Professionale del personale dipendente del Comune di Sulmona approvato con deliberazione di G.C. n. 246 del 26/09/2023;

Vista la propria determinazione n. 3080 del 30/12/2024 con la quale è stata indetta la procedura concorsuale per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente schema di bando;

RENDE NOTO

Art. 1 – Generalità del bando

E' indetto un concorso pubblico, per esami, finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale, profilo professionale di “Istruttore gestione risorse finanziarie” – Famiglia professionale: *Economica-finanziaria* – Area degli Istruttori (ex Categoria C) del CCNL Comparto Funzioni locali.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente ed agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Non è prevista riserva a favore di soggetti con disabilità ai sensi della L. 68/1999, in quanto risulta coperta la quota d'obbligo, ai sensi della L. n. 68/1999.

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

La rappresentatività di genere nel Comune di Sulmona al 31/12/2023, riferita ai posti messi a concorso, ha una percentuale rappresentativa del 41,91% per le donne e del 58,09% per gli uomini (differenza pari a 16,18%) e, pertanto, non sussiste la precedenza al genere meno rappresentato a parità di titoli poiché la differenza in percentuale non è superiore al 30%.

Art. 2 – Profilo professionale, ambito di attività e competenze

L'unità di personale individuata attraverso la presente procedura, sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per l'area degli Istruttori, profilo professionale di *Istruttore gestione risorse finanziarie*.

L'unità, come previsto dal piano dei fabbisogni approvato ed inserito nel PIAO, è destinata ai Servizi della Ripartizione 2^.

L'Istruttore dovrà espletare, secondo quanto stabilito nell'Ordinamento professionale del personale dipendente del Comune di Sulmona, le seguenti attività:

- Predisporre atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo del gestionale in uso presso l'Ente e gli strumenti informatici a disposizione;
- Cura l'istruttoria contabile delle determinazioni dirigenziali di impegno e liquidazione e delle proposte di deliberazione aventi rilevanza contabile;
- Cura la gestione di archivi e banche dati;
- Raccoglie, gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa;
- Svolge attività di ricerca e studio in ambito normativo e contabile;
- Può predisporre documenti e svolgere attività connesse alle diverse fasi di istruzione, predisposizione e redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi di supporto, contabile, economici e degli acquisti;
- Può svolgere servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna;
- Svolge attività di organizzazione, conservazione, gestione e archiviazione del patrimonio documentale dell'ente;
- Provvede alle attività connesse alla fatturazione attiva e passiva e agli adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP e imposte sui redditi da lavoro autonomo e diversi;
- Cura ed aggiorna le banche dati tributarie, attingendo direttamente le informazioni anche da altre amministrazioni pubbliche;
- Applica gli strumenti atti a ridurre il fenomeno dell'evasione anche attraverso azioni accertatrici e di verifica;
- Si rapporta direttamente con i contribuenti con attività di "front office", fornendo consulenza e quanto necessario per adempiere agli obblighi tributari;

- Fornisce supporto alla predisposizione di atti e provvedimenti contabili e finanziari;
- Assicura supporto al processo decisionale e informativo fornendo assistenza ai funzionari e alle strutture Direzionali di riferimento;
- Ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito;

Le competenze organizzative, trasversali (soft skills) e tecniche richieste per il profilo professionale di cui al presente bando di concorso sono quelle indicate nell'Ordinamento Professionale del Personale dipendente del Comune di Sulmona, pubblicato sul sito web del Comune di Sulmona, Sezione Amministrazione trasparente – e riportate nelle tabelle seguenti:

Profilo competenze organizzative

AREA	COMPETENZE ORGANIZZATIVE	LIVELLO ATTESO
<i>PERSONALE</i>	Etica del lavoro (Capacità di portare a termine compiti e doveri)	AVANZATO
	Integrità	AVANZATO
<i>REALIZZATIVA</i>	Organizzazione e controllo	ALTO
	Miglioramento continuo	ALTO
<i>RELAZIONALE/SOCIALE</i>	Orientamento al cliente	MEDIO
	Negoziazione	MEDIO
<i>GESTIONALE</i>	Adattabilità/Flessibilità	ALTO
	Decisione	MEDIO

Profilo competenze trasversali (Soft skills)

AREA	COMPETENZE TRASVERSALI	LIVELLO ATTESO
<i>CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO</i>	Consapevolezza del contesto	Livello 2
	Soluzione dei problemi	Livello 2
	Consapevolezza digitale	Livello 2
	Orientamento all'apprendimento	Livello 2
<i>INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO</i>	Comunicazione	Livello 2
	Collaborazione	Livello 2
	Orientamento al servizio	Livello 2
	Gestione delle emozioni	Livello 2
<i>REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO</i>	Affidabilità	Livello 2
	Accuratezza	Livello 2
	Iniziativa	Livello 2
	Orientamento al risultato	Livello 2
<i>GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE</i>	Gestione dei processi	Livello 1

Profilo competenze tecniche

AREA	COMPETENZE TECNICHE	LIVELLO ATTESO
<i>NORMATIVA</i>	Ordinamento comunitario di riferimento	MEDIO
	Ordinamento nazionale di riferimento	MEDIO
<i>TECNICA AMMINISTRATIVA</i>	Metodi e strumenti di tecnica amministrativa	MEDIO
<i>CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO</i>	Contabilità pubblica	MEDIO
	Finanza e tributi Enti locali	ALTO
<i>PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</i>	Modelli, metodi e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione	MEDIO
<i>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</i>	Organizzazione dell'Amministrazione comunale e regolamenti	MEDIO
	Organizzazione e programmazione delle attività	MEDIO

COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	Comunicazione interna e comunicazione organizzativa	MEDIO
TECNOLOGIE E INFORMATICA	Strumenti applicativi informatici di base	ALTO
	Strumenti web (internet e intranet)	MEDIO
	Strumenti applicativi specifici Comune	ALTO
LINGUE	Inglese	MEDIO

Art. 3 – Rapporto di lavoro e trattamento economico

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

Il trattamento economico spettante al rapporto di lavoro è quello stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali, posizione economica di accesso prevista per l'Area degli Istruttori (ex Cat C – posizione economica C1) vigente al momento dell'assunzione.

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

Art. 4 – Normativa applicabile

Il presente concorso sarà espletato in conformità alla normativa che disciplina l'accesso al pubblico impiego, alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, alle previsioni del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona e alle disposizioni del presente bando.

Art. 5 – Requisiti per l'ammissione

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

1. essere cittadini italiani o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
3. idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire (l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori del concorso al fine di accertarne l'idoneità fisica alle mansioni specifiche richieste);
4. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
5. non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti o viziati da nullità insanabile;
6. non essere stati interdetti dai pubblici uffici sulla base di una sentenza passata in giudicato o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
7. essere in possesso di uno dei seguenti Titoli di studio:
 - **Diploma di scuola media superiore di 2° grado di Ragioniere e perito commerciale o altro titolo equiparato o equipollente;**
oppure, in alternativa

- **Laurea di primo livello in Scienze economiche o Scienze dell'economia e della gestione aziendale (N.O.) o Diploma di laurea in Economia e commercio (V.O.)** (o altra laurea equipollente o equiparata secondo le tabelle di equipollenza o equiparazione del Miur) considerate assorbenti rispetto al titolo di Ragioniere;
 - **titolo equiparato conseguito all'estero** (*per i titoli conseguiti all'estero è necessario allegare apposito provvedimento di riconoscimento e/o equipollenza del proprio titolo con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, rilasciato da parte delle autorità competenti; trova applicazione l'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dalla selezione. Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero, dovrà possedere il relativo decreto di equiparazione (per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente avviso sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti).*)
8. per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
9. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione salvo sia stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al presente concorso. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, sono tenuti a darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

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

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

Art. 6 – Domanda di ammissione

Le domande di ammissione al concorso di cui all'art. 1 dovranno essere trasmesse, **a pena di esclusione, entro e non oltre il 20 GENNAIO 2025**, ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale InPA nonché sul sito web istituzionale (www.comune.sulmona.aq.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

Gli aspiranti al concorso devono presentare specifica domanda di ammissione, presentata **esclusivamente** per via telematica attraverso il “Portale Unico del Reclutamento” disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sul Portale stesso o autenticazione attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID), o Carta di Identità Elettronica (CIE), o Carta Nazionale dei Servizi (CSN). Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso; conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa, senza eccezione alcuna.

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta,

contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza. La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente bando. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato medesimo

Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e/o mezzo PEC o presentate direttamente a mano, pena l'immediata esclusione. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di venti giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "InPA". Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza delle iscrizioni. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine sopra indicato. La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il bando sarà prorogato del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto. La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso. Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando. Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento della prova, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata.

Art. 7 – Dichiarazioni sostitutive

Gli aspiranti candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti dalla normativa vigente e dovranno dichiarare nella compilazione della domanda on-line, sotto la propria responsabilità, oltre la precisa indicazione del concorso al quale intendono partecipare, consapevolmente quanto previsto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- comune di residenza con indicazione completa dell'indirizzo e del numero di codice di avviamento postale;
- recapito telefonico;

- un indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove intendono ricevere le comunicazioni relative al concorso. Eventuali variazioni di recapito dovranno essere comunicate tramite PEC, in caso contrario, il Comune di Sulmona è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile;
- il possesso della cittadinanza italiana o essere in possesso dei requisiti previsti dal paragrafo "Requisiti di ammissione" dell'art. 1 del presente bando. Per i soli cittadini non italiani: il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non esser stato interdetto o sottoposto a misure tali che impediscano, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego;
- il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito o di precedenza nell'assunzione di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.;
- la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti di sesso maschile soggetti all'obbligo);
- conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'idoneità fisica all'impiego, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
- l'eventuale condizione di soggetto portatore di handicap, specificando la richiesta di eventuali ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere la prova selettiva;
- l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento [DSA], qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove o di sostituire la prova scritta con un colloquio orale. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La commissione esaminatrice

sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;

- l'eventuale stato di gravidanza o allattamento, al fine di assicurare la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando; in tal caso per l'interessata che ne dovesse fare specifica richiesta, sarà previsto lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova d' esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio. A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

Le persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) in relazione alla prova scritta, così come previsto dal D.L. 80/2021 e dal Decreto della Funzione Pubblica del 9.11.2021, possono:

- 1) sostituire la prova scritta con l'esame orale (possibilità concessa sulla base della documentazione presentata attestante una grave e documentata disgrafia e disortografia ed il colloquio orale avrà contenuto analogo alle prove scritte)

oppure

- 2) utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo" (ogni ausilio tecnologico sarà giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice)

oppure

- 3) avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta (i tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno superare il 50% del tempo assegnato per la prova).

I candidati interessati devono specificare, in fase di presentazione della domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo 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 potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Tutti gli aspiranti dovranno altresì dichiarare l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Sulmona. Le dichiarazioni contenute nel presente articolo, rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione e dovranno essere comprovate successivamente, su richiesta dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda e nei relativi allegati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni o la falsità dei documenti prodotti, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguiti. Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

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

Art. 8 - Documenti da allegare alla domanda

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

1. **Ricevuta del pagamento** del contributo di partecipazione al concorso di € 10,00 (causale: **Contributo di partecipazione al concorso n. 1 Istruttore gestione risorse finanziarie**) in favore del Comune di Sulmona – comprovante l'avvenuto versamento che può essere effettuato in una delle seguenti modalità:
 - tramite la piattaforma PagoPA al seguente link: <https://sulmona.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei> selezionando nel banner a sinistra la categoria "Varie" e specificando nella causale "Contributo di partecipazione al concorso n. 2 Istruttori tecnici professionali"
 - a mezzo **c.c.p. n. 12122677** intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Sulmona;
 - vaglia postale, in favore della stessa Tesoreria;
 - bonifico bancario presso la Tesoreria del Comune di Sulmona - Agenzia BPER Banca SpA – Piazza del Carmine, n. 2 – 67039 – Sulmona - **Codice IBAN IT94Z0538740802000000536525**
2. l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono di partecipare al presente concorso;
3. l'eventuale certificazione della condizione di soggetto con disabilità, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove;
4. l'eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o l'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero;
5. l'eventuale provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
6. l'eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
7. l'eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante un'invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta di esonero dallo svolgimento della eventuale prova preselettiva, ai sensi di quanto disposto dall' art. 20 comma 2bis L. 104/1992;

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB. Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione. Il candidato dovrà effettuare l'upload dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

Agli eventuali titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Art. 9 – Istruttoria delle domande e ammissione con riserva dei candidati

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

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

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

- le domande inviate con modalità diversa da quella indicata nel presente bando di concorso;
- le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente bando;
- le domande dei candidati che omettano di rispondere alla richiesta di regolarizzazione e/o integrazione alla domanda di partecipazione in quanto tale comportamento costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva.

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

Art. 10 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni relative alle fasi di svolgimento del concorso pubblico, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, ivi compresa l'indicazione della sede di svolgimento delle prove d'esame, delle modalità di svolgimento e dei relativi esiti saranno rese note mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti**, sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e mediante il **Portale inPA**.

Art. 11 – Commissione esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata con successiva determinazione dirigenziale e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona (Artt. 27 e seguenti). Per la sola prova orale la Commissione sarà opportunamente integrata da un esperto di lingua inglese e da un membro esperto in informatica, al fine del solo accertamento della conoscenza da parte dei candidati rispettivamente della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse. Potrà essere integrata anche da un componente esperto in psicologia o risorse umane.

Art. 12 - Attribuzione dei punteggi

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

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

Art. 13 – Materie d'esame

Le materie d'esame sono le seguenti:

- a) Ordinamento degli Enti Locali (TUEL D. lgs.267/2000 e ss.mm.ii.);
- b) Normativa in materia di contabilità degli EE.LL., nuovi principi contabili e disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, riforma ACCRUAL (cenni);
- c) Nozioni di Diritto Tributario, Statuto del Contribuente, Contenzioso Tributario e strumenti deflattivi;
- d) Normativa sui Tributi Comunali con specifico riferimento a: IMU, TARI, IMPOSTA DI SOGGIORNO;
- e) Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina del Procedimento amministrativo, diritto di accesso, obblighi di trasparenza e tutela della privacy;
- f) Elementi di Diritto Privato con particolare riferimento a: obbligazioni, contratti, responsabilità civile contrattuale e extracontrattuale;
- g) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- h) Codice dell'Amministrazione digitale: nozioni base;
- i) Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la PA;
- j) Nozioni di Informatica;

- k) Elementi di lingua Inglese – livello “A2” del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

Art. 14 – Prova preselettiva

In relazione al numero delle domande pervenute, è rimessa alla Commissione esaminatrice la facoltà di far precedere le prove d’esame da una prova preselettiva. In tal caso la Commissione esaminatrice ne stabilirà le modalità di espletamento, in conformità a quanto riportato all’art. 15 del vigente Regolamento per l’accesso all’impiego nel Comune di Sulmona, e ne verrà data apposita comunicazione tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Sulmona (<http://www.comune.sulmona.aq.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e mediante il Portale inPA.

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

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

Art. 15 – Prove d’esame

Il programma delle prove d’esame si articola in **una prova scritta ed una prova orale**.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove e/o i candidati che non ricevono comunicazione di mancata ammissione alle stesse sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nel luogo, giorno e ora indicati dall’Amministrazione comunale.

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

Art. 16 – Prova scritta. Modalità di svolgimento

La prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato o nella soluzione a quesiti a risposta sintetica e/o multipla vertenti sulle materie d’esame indicate all’art. 13 del presente bando.

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

La prova verrà effettuata mediante l’utilizzo di strumenti informatici.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è ammessa la consultazione di alcun testo di legge o altro.

Art. 17 - Prova orale. Modalità di svolgimento

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie d’esame indicate all’art. 13 del presente bando di concorso mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell’ambito degli stessi.

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

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

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

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

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

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

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

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

La commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, formerà l'elenco dei concorrenti esaminati con l'indicazione del punteggio a ciascuno attribuito. Detto elenco verrà pubblicato sul Portale InPA, oltre che sul sito web del Comune di Sulmona – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Art. 18 – Diario delle prove

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

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

Il calendario di svolgimento delle prove verrà reso noto ai concorrenti osservando il termine minimo di **preavviso di 15 giorni**.

I concorrenti sono pertanto tenuti a consultare obbligatoriamente il sito internet per qualsiasi informazione relativa al concorso. Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia al concorso. Potranno essere previste prove d'esame in modalità asincrona per consentire la partecipazione alle candidate in stato di gravidanza o allattamento impossibilitate ad attenersi al calendario che verrà comunicato. La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.

Art. 19 – Esito delle prove d'esame

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione ha a sua disposizione, complessivamente, 60 punti così suddivisi:

- valutazione prova scritta: max. 30 punti;
- valutazione prova orale: max. 30 punti.

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

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

La votazione complessiva finale sarà determinata dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e il punteggio conseguito nella prova orale.

A parità di punteggio saranno applicate le preferenze indicate dal D.P.R. 82/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487” e dal vigente Regolamento per l'accesso al pubblico impiego del Comune di Sulmona.

Art. 20 - Titoli di preferenza

A parità di titoli e a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., è il seguente:

- a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e. maggior numero di figli a carico;
- f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m. minore età anagrafica.

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

Nella domanda di partecipazione al concorso, al fine dell'applicazione dell'eventuale diritto di preferenza, il candidato dovrà dichiarare il titolo che dà diritto a tale beneficio. Verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non dovrà essere prodotta e comunque non verrà richiesta nei casi in cui l'Ente ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni. La mancata dichiarazione del titolo di preferenza, in sede di domanda di partecipazione alla selezione, comporta l'esclusione dal beneficio.

Art. 21 – Graduatoria del concorso

La graduatoria del concorso approvata dall'organo competente, tenuto conto delle precedenze e preferenze di legge, è efficace dalla data della sua pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito web istituzionale del Comune di Sulmona per un periodo di 15 giorni. La

graduatoria è efficace dalla data di pubblicazione e da detta data decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

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

Dalla graduatoria si potrà attingere per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili successivamente all'approvazione della graduatoria stessa, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

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

Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona, potranno attingere dalla graduatoria in parola anche altri Enti che ne facciano richiesta, previa stipula di apposito accordo/convenzione e pagamento del relativo contributo, a titolo di rimborso spese, per ogni singolo candidato idoneo assunto anche dal medesimo Ente. Il candidato eventualmente assunto a tempo indeterminato da un altro Ente perde la propria posizione in graduatoria e verrà depennato dalla stessa. Il candidato eventualmente assunto a tempo determinato dal Comune di Sulmona o da un altro Ente, invece, conserva la propria posizione in graduatoria per una eventuale assunzione a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 22 – Assunzione del vincitore

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

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

Effettuate le verifiche di cui sopra, il candidato dichiarato vincitore è assunto in prova nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C) - Posizione economica iniziale del vigente CCNL Comparto Funzioni locali, profilo professionale di *Istruttore tecnico professionale*. Il periodo di prova è stabilito in mesi 6 (sei) ai sensi del CCNL Comparto Funzioni locali nel tempo vigente.

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

Art. 23 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Sulmona entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Sulmona con sede in Via Mazara, 21, 67039 - Sulmona, responsabile del trattamento dei dati, mentre il Responsabile per la protezione dei dati personali è la Società GA Service con sede in Trieste, alla Via di Prosecco n. 50 P.I. 02928430301 - Responsabile protezione dati: Dott. Gilberto Ambotta - e-mail: rpd@comune.sulmona.aq.it.

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

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

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche

successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

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

Art. 24 - Trasparenza amministrativa e accesso agli atti

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

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

Art. 25 – Disposizioni finali

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

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

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

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

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

Il Dirigente
Avv. Maurizia Di Massa