

COMUNE DI CITTA' SANT'ANGELO

PROVINCIA DI PESCARA

Regione Abruzzo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI n. 1 POSTO DI ISTRUTTORE INFORMATICO – AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) – Ai sensi dell'articolo 1014, comma 1 e 3 dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 66/2010, è prevista la riserva del posto per i volontari delle FF.AA.

IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Vista la deliberazione Giunta Comunale n. 65 del 13 maggio 2025, con la quale veniva prevista la copertura di n. 1 (uno) posto di istruttore informatico, a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali);

DATO atto che il preventivo ricorso alle procedure di mobilità veniva assicurato, ma senza esito fruttuoso;

DATO ATTO che anche la ricognizione del personale in disponibilità (articoli 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165) rimaneva senza riscontro positivo da parte degli enti di gestione degli elenchi;

VISTA la determinazione AG n. 622 del 13/10/2025 di indizione del concorso;

VISTI il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm. ii, il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii, il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii, il "Regolamento recante 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", il D.P.R. 6 giugno 2023, n. 82 "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", il D.P.C.M. 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", il D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", e in particolare gli articoli 678 e 1014, la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", il D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, concernente il "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi", il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", il D.Lgs. 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", il D.Lgs. 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», il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii. "Disposizioni in materia di inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"; il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, concernente le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici di apprendimento ai sensi dell'articolo 3, comma 4-*bis*, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

VISTO il decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66, recante «Codice dell'ordinamento militare» e, in particolare, gli articoli 678 e 1014 rubricati, rispettivamente, «Incentivi per il reclutamento degli ufficiali ausiliari» e «Riserve di posti nel pubblico impiego», ai sensi dei quali:

- il 30% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni è riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando;
- se le riserve non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente banditi dalla medesima Amministrazione ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

VISTO l'articolo 18, comma 4, del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, che prevede che "A favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dalle aziende speciali e dagli enti di cui al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e dall'articolo 52, comma 1-bis, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001". Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto e tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

VISTO l'articolo 7 della legge 16 gennaio 2003, n.3, recante: "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione" (S.O. n.5/L alla G.U. n.15 del 20 gennaio 2003), che innovava il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introducendo l'art. 34-bis in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni. Questa disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del medesimo decreto, prima di avviare le procedure di assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – escluse quelle riferite al personale disciplinato da ordinamenti particolari, di cui all'art. 3, comma 1, - devono inviare una comunicazione contenente gli elementi conoscitivi relativi al concorso da bandire (l'area, il livello, la sede di destinazione dei posti da coprire, nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste) ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, del d.lgs. n.165/2001.

RENDE NOTO CHE

- a) è indetto il concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di istruttore informatico - a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali). Ai sensi dell'articolo 1014, comma 1 e 3 dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 66/2010, è prevista la riserva del posto per i volontari delle FF.AA.

La selezione si svolgerà con le modalità previste dal presente bando di concorso.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO RICERCATO

Appartengono all'area istruttori i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Si tratta di un ruolo tecnico informatico che prevede lo svolgimento di attività di supporto informatico alla struttura dell'ente e di gestione della infrastruttura informatica. La figura svolgerà attività con adeguata autonomia operativa con responsabilità di risultati relativamente a specifici processi produttivi/amministrativi e godrà di margini valutativi nella scelta delle soluzioni informatiche di competenza, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Il ruolo prevede inoltre lo svolgimento di attività di carattere istruttorio, ivi comprese per l'espletamento di prestazioni di natura amministrativo-contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa nell'ambito di procedure definite, rilasciando anche certificazioni e documenti. Il ruolo prevede, altresì, la gestione e controllo del sistema informatico dell'Ente, la gestione della rete dati, la gestione degli interventi di fornitori esterni, la gestione degli eventuali ampliamenti in collaborazione con i soggetti coinvolti, gli interventi di media complessità con richiesta ai fornitori hardware e software, l'assistenza agli utenti in ambito informatico, la frequenza di corsi di aggiornamento formazione finanziati dall'ente, le attività di formazione ed aggiornamento degli utenti finali dei servizi, anche in collaborazione con altre istituzioni, la possibilità di essere individuato responsabile ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/2008.

ART. 2 - COMPETENZE, CONOSCENZE, CAPACITÀ PROFESSIONALI E ATTITUDINI RICHIESTE

Competenze specialistiche (conoscenze): il ruolo richiede le conoscenze specialistiche del quadro normativo e applicativo relativo alle materie indicate nel programma d'esame.

Competenze trasversali (come da Framework delle competenze trasversali – D.M. Ministro Pubblica Amministrazione 28.06.2023 in corso di registrazione, pubblicato sul sito funzionepubblica.gov.it)

Soluzione dei problemi: capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione

Consapevolezza digitale: capacità di comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.

Comunicazione: capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.

Collaborazione: capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.

Orientamento al servizio: capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

Affidabilità: capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.

Accuratezza: capacità di svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.

Iniziativa: capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.

Gestione dei processi: capacità di strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.

ART. 3 -TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per l'Area degli istruttori dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Funzioni Locali, stipulato in data 16.11.2022, oltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto e dalla contrattazione collettiva decentrata (totale tabellare annuo € 23.175,61). Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai C.C.N.L. sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico lordo sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali. A seguito di assunzione è possibile aderire al fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio (fondo pensione complementare dei lavoratori della Pubblica Amministrazione e della Sanità) con contribuzione minima da parte dell'Ente dell'1% (da calcolarsi sulla retribuzione utile per il computo del TFR).

ART. 4 – RISERVE E TITOLI PREFERENZIALI

Ai sensi dell'articolo 1014, comma 1 e 3 dell'articolo 678, comma 9, del decreto legislativo 66/2010, è prevista la riserva del posto per i volontari delle FF.AA: qualora vi siano volontari beneficiari della riserva inseriti nella graduatoria finale, questi hanno titolo all'assunzione in via prioritaria.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito in legge 74/2023 e ss.mm.ii., con il presente concorso si determina una frazione di riserva pari allo 0,15 che si cumulerà con quelle altri concorsi del Comune di Città Sant'Angelo, per determinare la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. 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 sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov2 contratta nell'esercizio della propria attività;

4. 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;

5. maggior numero di figli a carico;

6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);

8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

9. 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;

10. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formavo 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 1quinques, del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

11. 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;

12. 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;

13. appartenenza al genere meno rappresentato (donne) nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre. Alla presente selezione si applica il titolo di preferenza previsto dall'art. 5 comma 4 lettera o), e dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato;

14. minore età anagrafica.

Il candidato è tenuto a dichiarare eventuali titoli che danno diritto a preferenza, durante la fase di presentazione della domanda, sul portale "inPA", nella sezione "Titoli di preferenza" (DPR 82/2023). L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio. Successivamente all'approvazione degli atti della selezione che determinano il vincitore, verrà pubblicato sul Portale InPA uno specifico avviso con cui verrà comunicato il termine perentorio entro cui i candidati che avranno superato la prova dovranno far pervenire dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il Comune dispone delle misure di carattere organizzativo necessarie per garantire alle candidate interessate la disponibilità di spazi appositi destinati all'allattamento. Tali necessità devono essere espresse preventivamente allo svolgimento delle prove concorsuali (almeno tre giorni antecedenti la data di svolgimento della prova) all'Ufficio Personale dell'Ente inviando comunicazione via PEC al seguente recapito: comune.cittasantangelo@pec.it

ART. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso in argomento, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti (dati da indicare obbligatoriamente nella domanda di partecipazione):

- ❖ Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica); oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; oppure familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge; oppure cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97); oppure cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (articolo 25 del D.lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1,

della Legge 06.08.2013, n. 97). I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- a) godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di “rifugiato” o di “protezione sussidiaria”);
 - b) siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- ❖ Età non inferiore agli anni 18 e non aver raggiunto i limiti massimi di permanenza in servizio;
 - ❖ Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell’Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - ❖ Iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
 - ❖ Non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - ❖ Idoneità psico-fisica all’impiego per le mansioni relative al posto da ricoprire: L’Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di idoneità alle mansioni di operatore esperto, in base alla normativa vigente. L’eventuale accertamento dell’inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro;
 - ❖ Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all’assunzione ai pubblici impieghi;
 - ❖ Non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e non essere mai stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell’art. 127, comma 1, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - ❖ Essere in regola nei riguardi dell’obbligo di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi dell’art. 1 Legge 23 agosto 2004, n. 226);
 - ❖ Possesso di patente di guida tipo B (in corso di validità);
 - ❖ Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (sono ricompresi: Diplomi di maturità quinquennali, Lauree triennale, Lauree Magistrali, Lauree Specialistiche, Lauree “vecchio ordinamento”):
 - L08 - Lauree in Ingegneria dell'Informazione
 - 23/S INFORMATICA
 - Istituto Tecnico Industriale Indirizzo Capotecnico - Specializzazione Informatica
 - Istituto Tecnico Commerciale indirizzo sistemi informativi aziendali
 - Ingegneria elettronica
 - Istituto Professionale per i servizi commerciali Indirizzo Informatico Gestionale
 - Istituto Tecnico Industriale indirizzo Informatica
 - Informatica (didattica a distanza) (DPR 162/82)
 - Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo elettronica ed elettrotecnica (articolazione elettrotecnica)
 - Ingegneria dell’automazione (L. 341/90)
 - Istituto Tecnico Industriale indirizzo Elettronica e Telecomunicazione
 - Ingegneria informatica e automatica (L. 341/90)
 - L31 - Lauree in Scienze e Tecnologie Informatiche
 - LM66 - Lauree Magistrali in Sicurezza Informatica
 - 32/S INGEGNERIA ELETTRONICA
 - LM91 - Lauree Magistrali in Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione
 - Statistica e informatica per le Amministrazioni pubbliche (L. 341/90)
 - Ingegneria delle telecomunicazioni (L. 341/90)
 - Ingegneria elettronica (L. 341/90)
 - Sistemi Informativi Territoriali
 - Istituto Tecnico Commerciale indirizzo ragioniere perito commerciale programmatore
 - Statistica e informatica per l’azienda
 - Ingegneria informatica (L. 341/90)
 - 09 Ingegneria dell'informazione
 - LM25 - Lauree Magistrali in Ingegneria dell'Automazione
 - LM32 - Lauree Magistrali in Ingegneria Informatica
 - Ingegneria informatica
 - 35/S INGEGNERIA INFORMATICA

- 29/S INGEGNERIA DELL'AUTOMAZIONE
- Informatica
- Informatica (L. 341/90)
- Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo informatica e telecomunicazioni (articolazione telecomunicazioni)
- Ingegneria delle telecomunicazioni
- Statistica e informatica per la gestione delle imprese (L. 341/90)
- Liceo Scientifico indirizzo scienze applicate
- 26 Scienze e tecnologie informatiche
- 30/S INGEGNERIA DELLE TELECOMUNICAZIONI
- LM18 - Lauree Magistrali in Informatica
- Istituto Tecnico Industriale indirizzo Elettrotecnica ed Automazione
- LM29 - Lauree Magistrali in Ingegneria Elettronica
- Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo informatica e telecomunicazioni (articolazione informatica)

Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto mediante P.E.C. entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito, redatto in lingua italiana e rilasciato dall'autorità competente indicata;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e all'assunzione, pena l'esclusione. La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso 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 informazioni e le dichiarazioni rese dal candidato/a nella domanda di partecipazione telematica costituiscono dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, soggette, in caso di dichiarazioni non veritiere, all'applicazione delle sanzioni penali previste e alla decadenza del beneficio ottenuto.

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA PER CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata 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 la disabilità determina. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale; tale sostituzione è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, saranno ammessi con riserva alla prova scritta. A tale fine, tali candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della suddetta invalidità. Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che è valutata dalla competente commissione esaminatrice e che dovrà pervenire

entro il giorno antecedente alla data di svolgimento delle prove all'indirizzo comune.cittasantangelo@pec.it all'attenzione dell'Ufficio Personale, menzionando l'oggetto del presente bando.

Art 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE, ALLEGATI E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI AMMISSIONE TELEMATICA

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento della Funzione pubblica "portale InPA" raggiungibile al link Portale del Reclutamento (inpa.gov.it) entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale InPA. Viene fissato il termine di 10 giorni in conformità all'art. 3 co. 2 DPR 82/2023 che statuisce "Il termine di presentazione della domanda, non inferiore a 10 e non superiore a 30 g dalla pubblicazione del bando sul Portale ...". La scelta del termine minimo è dovuta alla necessità di procedere, con urgenza, al completamento dei processi di digitalizzazione, nell'ambito di progetti finanziati con fondi PNRR. Pertanto, la domanda dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 24/10/2025 (pena l'esclusione dalla selezione). Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del portale del Reclutamento. Si consiglia di presentare istanza con adeguato anticipo rispetto al termine, in considerazione di possibili malfunzionamenti della Piattaforma. I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza prefissata sopra indicata; in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

FASI DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE INPA:

a. **REGISTRAZIONE:** All'atto della registrazione sul "portale InPA", l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) e un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla presente procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico.

La registrazione al portale è gratuita e può avvenire esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quarter e 2-nonies del D.Lgs. n. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, ai sensi dell'art.9 del Regolamento UE n. 910/2014. L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali.

b. **DOMANDA DI AMMISSIONE:** Successivamente alla registrazione, l'interessato compila la propria domanda di ammissione.

c. **ALLEGATI:** nella sezione "Allegati" deve essere allegata la seguente documentazione:

- eventuali documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuali documenti comprovanti la situazione di portatore di handicap ai sensi della L.104/92 e l'eventuale situazione di disturbo di apprendimento (DSA) per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione;
- eventuali documenti comprovanti diritti di precedenza o preferenza alla nomina, ai sensi del DPR 487/1994.

d. **INVIO DELLA DOMANDA:** Una volta inviata la domanda il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico, che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale. Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al Portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a:

inpa@funzionepubblica.it. È altresì possibile consultare l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA nonché le relative FAQ.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul Portale InPa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 8- COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale (elenco dei candidati ammessi ed esclusi, variazioni nel calendario della prova, esito della singola prova, graduatoria finale, ecc...), sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale InPA. Tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno

inviare comunicazioni personali. I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento per prendere visione delle informazioni ad essa relative. In ottemperanza alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (vedi Ordinanza 9468523 del 3 settembre 2020) sarà omessa, la pubblicazione di informazioni personali riferite ai candidati; pertanto, ciascun candidato sarà identificato attraverso il codice alfanumerico attribuito automaticamente dal portale InPA in seguito all'invio della domanda telematica. Sarà cura di ciascun candidato accertarsi del codice alfanumerico attribuito alla propria domanda di partecipazione in fase caricamento sul portale InPA, per poter poi procedere alla consultazione dei risultati delle prove intermedie di concorso.

Art. 9 - AMMISSIONE CANDIDATI AMMISSIONE

A conclusione dell'istruttoria, con formale provvedimento verrà stilato l'elenco degli ammessi, degli ammessi con riserva e degli esclusi dal concorso. Tale elenco verrà pubblicato sul sito internet istituzionale, all'Albo Pretorio online, nella sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il giorno assegnato dall'Ente per la regolarizzazione delle domande; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione.

L'esclusione dalla procedura selettiva ha sempre luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- mancanza di uno qualsiasi dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- presentazione della domanda oltre i termini di scadenza del bando;
- presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine e con le modalità indicate dall'Amministrazione;
- mancata presentazione ad una delle prove concorsuali previste nei punti successivi.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Art. 10 - PROVE DEL CONCORSO

Le prove del concorso consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale:

- la prova scritta (punteggio minimo 21 e massimo 30), che sarà svolta mediante utilizzo di strumenti informatici e digitali, a contenuto teorico e/o teorico/pratico sulle materie indicate nel programma d'esame, è volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata. Al fine di contenere i costi e i tempi del procedimento, evitando affidamenti esterni onerosi (es. per l'affitto di locali idonei di maggiori dimensioni o per il ricorso a società specializzate per la gestione informatizzata delle selezioni), per salvaguardare il principio di proporzionalità tra il numero dei partecipanti e la gravosità del procedimento di organizzazione della selezione, nonché per raggiungere, in ogni caso, l'obiettivo di celerità, la prova scritta potrà svolgersi anche in modalità tradizionale e non digitale, come consentito da una recente giurisprudenza (Tar Lazio, Sezione Seconda Bis, sentenza 13/02/2024, n. 2948 - sez. II Napoli del TAR Campania, con la sentenza 6 giugno 2025, n. 4314) e dalla normativa che esprime preferenza per i sistemi automatizzati solo "ove necessario" (art. 1, comma 3, del DPR 487/1994, dopo le modifiche apportate dal DPR 16 giugno 2023, n. 82). La prova scritta verterà sul programma d'esame e potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie, anche presenti contemporaneamente:
 - prova a contenuto teorico-pratico, in cui i candidati sono chiamati a esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative anche di tipo gestionale, soluzione di casi e test situazionali, elaborazione di schemi di atti o provvedimenti o verbali, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico;
 - prova per questionario, consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

Non sarà consentito:

- portare nella sala in cui si svolgono le prove né carta da scrivere, né appunti manoscritti;

- consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili.
- l'utilizzo di cellulari, computer e altre apparecchiature elettroniche, che dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove.

Verranno assicurate le seguenti garanzie procedurali, in caso di opzione per la prova scritta in modalità non digitale: il Presidente della commissione consegnerà, a ciascun concorrente, due fogli di protocollo a righe, vidimati sempre dal Presidente della Commissione esaminatrice e portanti il timbro d'ufficio, la scheda per l'indicazione delle generalità e la busta piccola che la contiene, nonché la busta più grande destinata a raccogliere, a fine prova, l'elaborato, i fogli vidimati non utilizzati, la busta chiusa contenente la scheda di identificazione. Verrà anche fornita una penna, di colore uguale per tutti i concorrenti, da utilizzare per la prova, in modo da evitare difformità, che rendano possibile l'identificazione. Il Presidente inviterà i concorrenti a designare due di loro a procedere al sorteggio della busta con i quesiti predisposti dalla Commissione e contenuti in tre buste chiuse, depositate sul tavolo della Presidenza. La scelta avverrà in modo che, da tutta la sala, gli altri concorrenti possano prendere visione dell'operazione. Il Presidente aprirà la busta prescelta e darà lettura dei quesiti estratti, indicando il tempo assegnato per svolgerli. Successivamente, leggerà gli altri quesiti non prescelti. Complesse le operazioni suddette, il Presidente preciserà l'ora di inizio dello svolgimento della prova ed indicherà, conseguentemente, l'ora di scadenza. Conclusa la prova, il concorrente consegnerà, ai Commissari presenti in sala, il plico contenente l'elaborato con tutti i fogli ricevuti, utilizzati e non utilizzati, nonché la busta interna che include la scheda con le generalità del concorrente stesso. La busta esterna dovrà essere priva di qualsiasi indicazione e sulla stessa non dovranno essere apposte, dalla Commissione, annotazioni di alcun genere; la stessa sarà consegnata chiusa dai concorrenti, mediante incollatura dei lembi. La Commissione non potrà accettare la consegna di una busta, non preventivamente chiusa dal concorrente. La Commissione, nel giorno in cui si riunirà per provvedere alla valutazione della prova, procederà alla verifica dell'integrità del plico sigillato. Dopo tale verifica, inizierà l'apertura della busta con l'elaborato e darà lettura, per il tramite di un Commissario designato a rotazione dal Presidente, dell'elaborato, con annotazione del voto, in cifre ed in lettere, sull'ultima pagina, dove saranno apposte le firme di tutti i membri della Commissione e del Segretario. Le operazioni non potranno essere interrotte fino a che non saranno state compiute interamente per ogni busta aperta. terminate, per tutte le buste, le operazioni in precedenza indicate, la Commissione darà atto di aver concluso le operazioni di valutazione e procederà all'apertura delle buste contenenti le schede con le generalità dei concorrenti. La prova scritta si intenderà superata con una valutazione minima di 21/30;

- la prova orale (punteggio minimo 21 e massimo 30), finalizzata a verificare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo in oggetto della selezione, potrà consistere a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti tipologie, anche presenti contemporaneamente:
 - nell'utilizzo di strumentazioni anche informatiche, telematiche, tecnologiche e simulazioni di interventi in situazioni definite, attinenti agli argomenti oggetto delle materie d'esame.
 - colloquio individuale interdisciplinare sulle materie oggetto del programma di esame atto a valutare l'attitudine e la preparazione del candidato per ricoprire il profilo professionale oggetto del concorso.

Nell'ambito della medesima prova orale, si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, mentre l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse si riterrà soddisfatto con il positivo superamento della prova orale, considerata la specificità delle materie previste dal bando. All'esito della verifica sulla lingua inglese, verrà attribuito un giudizio di idoneità. La prova di idoneità, se non superata, comporterà l'inidoneità finale, mentre, se superata, non concorrerà alla formazione del punteggio finale e quindi della graduatoria di merito. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel sito sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA. Durante lo svolgimento di tutte le prove concorsuali è fatto divieto ai candidati di fare uso di qualsiasi tecnologia multimediale personale, a pena di esclusione. I candidati dovranno obbligatoriamente spegnere ogni dispositivo cellulare, pc, tablet, orologio interattivo o altro in loro possesso.

Per il collocamento in graduatoria, si procederà mediante sommatoria dei punti previsti per la prova scritta e dei punti previsti per la prova orale.

MATERIE OGGETTO DELLE PROVE

Le materie oggetto della prova scritta sono le seguenti:

- a) Nozioni di base sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 – PARTE PRIMA);

- b) Infrastruttura IT lato client e server, concetti, comandi e servizi principali su sistemi client Windows 7-11 e Windows Server 2003-2025;
- c) Nozioni di base per la gestione di un sistema basato su Active Directory: gestione dominio, utenti, workstation, group policy;
- d) Pacchetti applicativi di base (Office, Acrobat Reader, Libre/Open Office) e strumenti d'ufficio per la collaborazione condivisa;
- e) Nozioni di base relative all'architettura di rete e relativi protocolli e servizi: Router, Switch, Firewall, VLAN; protocollo TCP/IP, VPN, DNS, HTTP/S, SMTP, NTP;
- f) Concetti base in merito alla virtualizzazione dei server: hypervisor, cluster, virtual machine, datacenter;
- g) Architettura dei sistemi informativi: cloud vs on premise, SAAS, IAAS, PAAS;
- h) Conoscenza dei sistemi di backup e disaster recovery, concetti di sicurezza informatica e gestione documentale (backup immutabile, copie di sicurezza, business continuity, conservazione a norma);
- i) Conoscenze base centralini VOIP;
- j) Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), Piano triennale ICT della PA, Infrastrutture abilitanti: ANPR, PagoPA; AppIO; Identità digitali: SPID;
- k) Documento informatico, firma digitale, Posta elettronica certificata;
- l) Data security e privacy (GDPR);
- m) Cenni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013).
- n) Conoscenza della lingua inglese.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Apposita Commissione esaminatrice, nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, provvederà a formulare e valutare le prove del concorso.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti per la prova scritta e di 30 punti per la prova orale.

La prova scritta si intende superata con un punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

Successivamente, sarà accertata la conoscenza della lingua inglese. Su tale conoscenza la commissione esprimerà un giudizio di idoneità che non concorrerà alla determinazione della votazione complessiva finale. Il risultato sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, all'Albo Pretorio online, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA. Non saranno, pertanto, effettuate comunicazioni personali.

ART. 11- COMUNICAZIONI E DIARIO DELLE PROVE

Il calendario, la sede, i criteri, le modalità e i tempi delle prove saranno resi noti, con valore di notifica, esclusivamente mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" /sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA. Non verranno inviate comunicazioni personali ai singoli candidati. I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di un valido documento di identità personale. I candidati che non si presenteranno ad una qualsiasi delle prove di concorso saranno considerati rinunciatari del concorso, anche se l'assenza fosse dipendente da cause di forza maggiore.

ART. 12 - GRADUATORIA, ASSUNZIONE DEL VINCITORE E TRATTAMENTO ECONOMICO

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria degli idonei, che sarà approvata con determinazione, unitamente agli atti della selezione. È dichiarato vincitore del concorso il primo dei candidati classificato nella graduatoria di merito, formata dalla Commissione esaminatrice. Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o di dichiarazioni mendaci determinerà la mancata stipulazione del contratto e l'automatica decadenza dalla graduatoria del candidato, ovvero la decadenza del contratto eventualmente sottoscritto. Dell'approvazione della graduatoria è data notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio on line, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale InPA. Dalla data di pubblicazione predetta decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il termine di conclusione del presente concorso è fissato entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova. L'assunzione del vincitore della selezione e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, a norma del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, è costituita e regolata da contratto

individuale scritto stipulato fra l'Amministrazione Comunale ed il lavoratore. L'effettiva assunzione avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro nel rispetto dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia di assunzione del personale del comparto enti locali, alla quale la stessa è subordinata. Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso il Comune. Il vincitore del concorso sarà assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali). Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il vincitore del concorso dovrà attestare, nei modi e nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 al momento della presa in servizio, salva l'eventuale applicazione di apposita clausola del C.C.N.L. del comparto di appartenenza che consente la conservazione del posto durante il periodo di prova presso altra amministrazione. Con la stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore del presente concorso, che risulterà in possesso di tutti i requisiti prescritti, assumerà la qualifica di dipendente in prova ai sensi dell'articolo 25 del C.C.N.L. 16/11/2022, con diritto al trattamento economico, agli assegni ed alle indennità spettanti per legge. L'Amministrazione sottoporà il vincitore del concorso a visita medica preventiva, al fine di accertare l'assenza di patologie che impediscano lo svolgimento delle mansioni del profilo. L'eventuale accertamento della inidoneità fisica alla mansione impedisce la costituzione del rapporto di lavoro e fa decadere il contratto eventualmente sottoscritto. Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5 ter del Decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 3, comma 1, punto 3, dettaglio 3.1 del Decreto-legge 25/2025, nonché in virtù dell'articolo 91, comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la graduatoria rimarrà valida ed efficace per il periodo di tre anni, dalla data di pubblicazione.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari area e profilo, o per altri equivalenti, a tempo pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento a PP.AA, che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il Comune si riserva l'uso della graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato.

ART. 13 – CONTROLLI

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del succitato decreto n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione e saranno fatte le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ART. 14- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 GDPR 679/2016)

Il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità cartacee, informatiche e telematiche per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di reclutamento del personale ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di partecipare al procedimento di selezione di cui al presente bando. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale dipendente del Comune coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione Concorsuale designata dall'Amministrazione, nonché nelle comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale. In caso di accordo per la cessione della graduatoria ad altro Ente, i dati dei candidati posizionati in graduatoria saranno comunicati all'Ente cui si cede graduatoria, con il solo fine di chiamata all'assunzione.

IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE
Antonino D'Arcangelo