

**IL DIRIGENTE**  
**SETTORE RISORSE UMANE**

**Vista** la delibera di Giunta comunale n.572 del 29/06/2022 rubricata “Assenza di personale in eccedenza o soprannumero ex d.lgs.165/2001. programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024. rimodulazione del piano occupazionale anno 2022”;

**Visti:**

- il d.lgs. n.165/2001 ed, in particolare l’art.28;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- la legge n. 241/1990;
- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 82/2005;
- il d.lgs. n. 198/2006;
- la l. n. 190/2012;
- il d.lgs. n. 33/2013;
- il d.lgs. 39/2013;
- il D.P.R. n. 70/2013;
- il d.lgs. n. 97/2016;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, art. 3, comma 8;
- la legge n. 104/1992;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D. Lgs. n. 196/2003 (“Codice della Privacy”);
- il Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
- le linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze del 22/07/2022;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2022 (0052963-P-01/07/2022);

**Visti** i vigenti CCNL dell’Area dirigenziale delle Funzioni Locali;

**Richiamati**

- il vigente “*Regolamento per la disciplina dell’accesso all’impiego presso il Comune di Pescara*”;
- il vigente “*Regolamento degli Uffici e dei Servizi*” del Comune di Pescara;

**Dato atto** che è stata esperita la procedura di mobilità di cui all’art. 34-*bis* del d.lgs. n. 165/2001;

**Dato atto** che la presente selezione, ai sensi dell’art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, è effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

**Precisato** che l’assunzione, in esito alla presente procedura, è subordinata:

- alla verifica del rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria della spesa di personale secondo le previsioni del D.M. del 17 marzo 2020 recante “*Misure per la definizione delle*

*capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” ovvero di altra successiva normativa in materia intervenuta ed applicabile;

- all'autorizzazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali presso il Ministero dell'Interno, *ex art.243-bis*, D.Lgs. n. 267/2000;

**In esecuzione** della propria determinazione di indizione di pubblico concorso per n. 1 posto nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo con la quale è stato approvato il presente bando;

## **RENDE NOTO**

**che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo indeterminato, di n.1 posto nel profilo professionale di “Dirigente Amministrativo”.**

### **ART. 1) RUOLO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE: CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE**

Le responsabilità del Dirigente derivano dai doveri e poteri attribuiti dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti dell'Ente.

Il Dirigente deve essere in possesso delle seguenti conoscenze, capacità e competenze che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

#### **A) CONOSCENZA:**

- degli strumenti di pianificazione e programmazione strategica delle attività dell'Ente locale, dell'amministrazione delle risorse umane e finanziarie, degli strumenti di contabilità degli enti locali, delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo strategico e di gestione ed alla misurazione e valutazione della *performance*;
- del *Public Management*, di elementi di organizzazione aziendale, delle tecniche di organizzazione e gestione del personale e di elementi sulle tecniche di *Project Management*;
- del diritto amministrativo e del diritto costituzionale, dell'ordinamento degli enti locali, della normativa in materia di contratti e appalti pubblici, delle normative applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritti di accesso, disciplina del rapporto di lavoro, disciplina contrattuale collettiva nazionale, trasparenza, trattamento dei dati personali, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, in materia di responsabilità del dipendente pubblico e del dirigente pubblico;
- della normativa in materia di amministrazione digitale, degli strumenti e modalità per la modernizzazione e digitalizzazione dell'ente e dei servizi, e per la semplificazione dell'attività amministrativa;
- di nozioni in materia di gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico;
- di nozioni sulla normativa e sugli strumenti per la progettazione europea e nazionale;
- di nozioni di diritto civile, con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, beni della P.A.;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento a reati contro la Pubblica Amministrazione;
- della lingua inglese, secondo le previsioni del Bando;

- dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

**B) CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, GESTIONALI, DI AUTONOMIA NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ, COMPETENZE ED ATTITUDINI:**

- Gestione delle relazioni interne ed esterne, cura dei rapporti con le unità organizzative, di livello dirigenziale, con altre pubbliche amministrazioni e con enti terzi, ivi compresi i rapporti con uffici di istituzioni sovra-nazionali, cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici diretti, di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra;
- Gestione efficace del tempo, dei processi e delle risorse, capacità di strutturare efficacemente le proprie attività e quelle dei propri collaboratori, tenendo conto di vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire, promuovendo la risoluzione costruttiva dei conflitti e riconoscendo i bisogni e le differenti caratteristiche dei collaboratori, i loro contributi, per favorirne crescita, l'apprendimento e la motivazione;
- Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, secondo un sistema di priorità, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico e scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori;
- Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire;
- Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione;
- Agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico;
- Abilità logiche (matematiche, numeriche, deduttive e astratte);

**ART. 2) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

I candidati dovranno essere in possesso:

**A) dei seguenti requisiti di ordine generale:**

- cittadinanza italiana<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Sono in possesso del requisito della cittadinanza italiana i seguenti soggetti:

- età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età del collocamento a riposo<sup>2</sup> previsto dalle vigenti disposizioni per i dipendenti pubblici;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- possesso di idoneità fisica a svolgere l'impiego e le funzioni proprie del Dirigente<sup>3</sup>;
- non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e/o per motivi disciplinari;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere a conoscenza della lingua inglese, livello minimo B1 QCER;
- essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

**B) di almeno uno dei seguenti requisiti di ordine speciale:**

**1) essere:**

- a) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni; **ovvero (in alternativa)**
- b) dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, in possesso del dottorato di ricerca in ambito coerente con le tipologie di lauree richieste o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, che abbiano compiuto

- 
- cittadini italiani; sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano;
  - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria".

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente Bando di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- un'adeguata conoscenza della lingua italiana corrispondente al livello C2 (padronanza) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per Lingue (QCER);

Sono considerati 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.

<sup>2</sup> Non superiore al limite ordinamentale di età per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. n. 1092 del 1973 è, attualmente, di 65 anni;

<sup>3</sup> L'Amministrazione comunale sottopone a visita medica pre-assuntiva il vincitore per la verifica del possesso dell'idoneità alla mansione e in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato.

almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

**ovvero (in alternativa)**

- c) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

**ovvero (in alternativa)**

- d) soggetti che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;

**ovvero (in alternativa)**

- e) cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

- 2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) **con riguardo ai soggetti in possesso di uno dei requisiti di cui alla precedente lettera B), punto 1) lettera a), c, d), e) del presente articolo**, con riferimento all'ordinamento previgente al DM 509/99 (vecchio ordinamento), **Diploma di Laurea in: Economia e Commercio, Giurisprudenza e Scienze Politiche e titoli di studio equipollenti** (equipollenza tra titoli accademici del vecchio ordinamento<sup>4</sup>) **ovvero titoli di studio equiparati** (per le equiparazioni si fa riferimento al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 e specificamente sono equiparati tutti i diplomi delle corrispondenti classi DM 509/99 (colonna 3) e DM 270/04 (colonna 4) della tabella di equiparazione), con indicazione dell'istituzione universitaria e dell'anno di conseguimento;
- b) **con riguardo ai soggetti in possesso di uno dei requisiti di cui alla precedente lettera B) punto 1), lettera b)**, con riferimento all'ordinamento previgente al DM 509/99 (vecchio ordinamento):
- i. **Diploma di Laurea in: Economia e Commercio, Giurisprudenza e Scienze Politiche e titoli di studio equipollenti** (equipollenza tra titoli accademici del vecchio ordinamento \*) **ovvero titoli di studio equiparati** (per le equiparazioni si fa riferimento al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 e specificamente sono equiparati tutti i diplomi delle corrispondenti classi DM 509/99 (colonna 3) e DM 270/04 (colonna 4) della tabella di equiparazione), con indicazione dell'istituzione universitaria e dell'anno di conseguimento;
  - ii. **nonché cumulativamente al precedente punto "i"**, titolo di dottorato di ricerca in ambito coerente con le tipologie di lauree richieste (con

---

<sup>4</sup> fonte: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>

indicazione dell'istituzione universitaria e dell'anno di conseguimento), o di diploma di specializzazione in ambito coerente con le tipologie di laurea richieste, conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con il DPCM 27 aprile 2018, n. 80 (con indicazione dell'istituzione universitaria e dell'anno di conseguimento);

Per i titoli di studio conseguiti all'estero trova applicazione l'art. 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 ed è necessario che entro la data di scadenza del presente bando:

- il candidato, se in possesso del provvedimento con il quale il titolo è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, ne indichi gli estremi; ovvero
- dichiarare che sia stata avviata la procedura di riconoscimento da parte delle autorità competenti; l'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'assunzione pena l'esclusione dal concorso.

**Tutti i requisiti richiesti nel presente articolo devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere al momento dell'assunzione.**

I candidati sono ammessi al concorso con riserva, in attesa della verifica del possesso dei requisiti. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

Il difetto dei requisiti prescritti costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione alla selezione comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

### **ART. 3) TASSA DI CONCORSO**

È prevista la corresponsione della tassa di concorso, non rimborsabile per nessun motivo, pari a **euro dieci**, da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- mediante **bonifico** bancario o postale sul conto corrente bancario IBAN: IT11Q0542404297000050000340 - (BIC/SWIFT: BPBAIT3B) intestato alla Tesoreria del Comune di Pescara indicando la causale "Concorso Comune di Pescara Dirigente Amministrativo"; il candidato deve indicare nella domanda gli elementi identificativi del versamento;
- mediante **bollettino postale** sul conto corrente postale n 4655 (IBAN: IT 07 B 07601 1540000000004655) intestato alla Tesoreria del Comune di Pescara, indicando la causale "Concorso Comune di Pescara Dirigente Amministrativo"; il candidato deve indicare nella domanda gli elementi identificativi del versamento;

### **ART. 4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare al concorso è necessario che il candidato:

1. sia munito di Identità Digitale (SPID, CIE o CNS);
2. sia in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
3. abbia effettuato il pagamento del contributo per la partecipazione al concorso di cui al precedente articolo.

### **ART. 5) PUBBLICAZIONE DEL BANDO**

Il presente bando viene pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale <<Concorsi ed esami>> n. 101 del 23/12/2022.

È altresì pubblicato:

- all'Albo Pretorio e nella sezione preposta di "Amministrazione Trasparente" (Bandi di concorso) del sito istituzionale del Comune di Pescara;
- sul Portale unico del reclutamento, denominato "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

#### **ART. 6) CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione, i candidati, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P. n. 445/2000, devono dichiarare:

- a) le proprie generalità;
- b) di essere cittadini italiani **ovvero (in alternativa)** di essere:
  - i. cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano;
  - ii. cittadini degli stati membri dell'Unione Europea;
  - iii. familiari (sono considerati 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) di cittadini degli stati membri dell'unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - iv. cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  - v. cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di "rifugiato"
  - vi. cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di "protezione sussidiaria".
- c) i candidati non cittadini italiani devono dichiarare il possesso:
  - i. del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - ii. di un'adeguata conoscenza della lingua italiana corrispondente al livello C2 (padronanza) del Quadro Comune Europeo di Riferimento per Lingue (QCER);
- d) il **recapito di posta elettronica certificata** presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, l'indirizzo, comprensivo di codice di avviamento postale, il numero telefonico;
- e) gli estremi del documento di identità in corso di validità che dovrà essere esibito in originale all'atto del riconoscimento propedeutico all'ammissione allo svolgimento della prova preselettiva o selettiva;
- f) di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e di esserne in possesso;
- g) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- h) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato e di non avere procedimenti penali pendenti ovvero procedimenti penali amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione; in caso contrario è necessario dichiarare le condanne penali passate in giudicato riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena e beneficio di non menzione) e/o i procedimenti penali ovvero procedimenti penali amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza e di prevenzione eventualmente pendenti (di cui deve essere indicata la data del

- provvedimento, l’Autorità giudiziaria che lo ha emanato o quella presso cui il procedimento è pendente), in Italia e all’estero;
- i) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e/o per motivi disciplinari; di non avere procedimenti disciplinari pendenti (in caso contrario indicare gli estremi del procedimento);
  - j) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell’art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l’impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - k) di essere consapevole e di accettare che preliminarmente alla stipula del contratto il vincitore deve dichiarare di non incorrere in cause di inconfirmità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 a pena di mancata assunzione;
  - l) di essere in possesso del/dei titolo/i di studio richiesto/i per l’accesso alla presente procedura (indicare il titolo, l’istituzione che lo ha rilasciato e l’anno di conseguimento);
  - m) di essere fisicamente idoneo all’impiego; di essere consapevole ed accettare che l’Amministrazione comunale sottopone a visita medica pre-assuntiva il vincitore per la verifica del possesso dell’idoneità alla mansione e in caso di esito impeditivo conseguente all’accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato;
  - n) (eventuale) di essere in regola con gli obblighi di leva, con l’indicazione dell’anno di congedo e dell’ufficio che ha rilasciato il foglio di congedo (Distretto Militare, Capitaneria di Porto ecc.); tale dichiarazione va resa solo per i nati di genere maschile entro il 31.12.1985 (l. n. 331/2000 e d.lgs. n. 215/2001);
  - o) (eventuale) di essere portatore/portatrice di *handicap* e/o di essere soggetto con diagnosi di disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) di cui alla legge 170/2010 e di avere necessità, ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2, della L. n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali, fatto comunque salvo il requisito dell’idoneità fisica, di cui alla precedente lettera m); di essere in possesso della certificazione medica attestante la eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili, con indicazione del tipo di ausilio, ovvero di impegnarsi a produrla entro venti giorni successivi alla scadenza del bando<sup>5</sup>;
  - p) (eventuale) di aver diritto ad essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva, eventualmente prevista, ai sensi dell’art. 20, comma 2-*bis* L. n. 104/1992, stante il

---

<sup>5</sup> I candidati diversamente abili devono specificare, ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2, della Legge 104/1992, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio *handicap* che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l’*handicap* determina in funzione delle prove di concorso. La concessione e l’assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata, a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell’esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio *handicap* e/o lo stato di DSA **deve** essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo protocollo@pec.comune.pescara.it contestualmente alla domanda di partecipazione o con successivo invio tramite PEC (indicando in tal caso in **oggetto: CONCORSO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - RICHIESTA AUSILI E/O TEMPI AGGIUNTIVI**) entro e non oltre i venti giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda, unitamente al modulo compilato e sottoscritto con il quale si autorizza l’Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all’Amministrazione di fornire l’assistenza richiesta; eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall’azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.



riconoscimento dello stato di portatore di *handicap* e di una percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica di cui alla precedente lettera m)<sup>6</sup>;

- q) (eventuale) di essere in possesso alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda del/i seguente/i titolo/i di preferenza ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii di cui all'**Allegato 1**;
- r) di essere consapevole e di accettare che tutte le comunicazioni relative alla presente procedura verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente (Home Page e Sezione Bandi di Concorso di Amministrazione Trasparente) e sul Portale InPA e che le stesse avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge;
- s) di accettare che l'Amministrazione comunale utilizza la PEC del candidato per attività istruttoria;
- t) di essere consapevole che le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti sono rese nel rispetto del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000;
- u) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati di cui all'art.20 del Bando e di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del d.lgs. n. 196/2003 e del d.lgs. n. 101/2018;
- v) di aver versato il contributo di segreteria stabilito dall'art. 4, comma 45, della legge 12 novembre 2011, n. 183, di 10,00 (dieci) euro mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente bancario IBAN: IT11Q0542404297000050000340 - BIC/SWIFT: BPBAIT3B intestato alla Tesoreria del Comune di Pescara indicando la causale "Concorso Comune di Pescara Dirigente Amministrativo"; oppure mediante bollettino postale sul conto corrente postale n 4655 (IBAN: IT 07 B 07601 15400 000000004655) intestato alla Tesoreria del Comune di Pescara, indicando la medesima causale; il candidato deve indicare nella domanda gli elementi identificativi del versamento;
- w) ogni altra informazione richiesta dal presente bando e dal modulo di domanda.

Non si tiene conto delle domande che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso e tutte le dichiarazioni previste dal presente bando.

## **ART. 7) MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) di "tipo 2" personale, compilando l'apposito modulo elettronico sul sistema informatico del Comune di Pescara all'indirizzo <https://www.comune.pescara.it/bandi-concorso-aperti>.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.

---

<sup>6</sup> I concorrenti che chiedono l'esonero dalla preselezione dovranno produrre una certificazione attestante lo stato di *handicap* e la percentuale di invalidità posseduta. La documentazione inerente al riconoscimento dello stato di *handicap* e di un grado di invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento, rilasciata dalle competenti commissioni mediche, **deve** essere inviata in allegato alla domanda di partecipazione oppure trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) entro il termine di venti giorni successivi alla data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione al concorso, unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati sensibili con indicazione in oggetto: **CONCORSO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO- ESONERO PRESELEZIONE**.

**La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro il giorno 23/01/2023.**

**NOTA BENE:**

**Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del 23/01/2023.**

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Il Comune di Pescara non assume responsabilità per eventuali disguidi, ritardi o problemi tecnici imputabili a fatto del candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di non iscrizione o avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi.

Per eventuali modifiche e/o integrazioni alla domanda già inviata con le modalità sopra descritte il candidato, entro la data di scadenza del bando di concorso, ha facoltà di annullare la domanda tramite invio di una nuova domanda, **che sostituirà integralmente la precedente.**

Non sarà possibile, in ogni caso, presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.

Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

**ART. 8) AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE**

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- mancato possesso dei requisiti di ammissione generali e speciali;
- mancato inserimento di una o più delle informazioni richieste;
- domanda inviata con modalità e termini diversi da quelli indicati;

Nel caso di inserimento di informazioni contraddittorie ovvero di informazioni contenenti errori formali, l'Amministrazione valuta la possibilità di regolarizzare la domanda secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6, della L. n. 241/1990, qualora dalle dichiarazioni rese o dalla documentazione presentata dal candidato residuino margini di incertezza facilmente superabili.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Ai candidati non ammessi al concorso è data comunicazione tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC).

La determina di approvazione dell'elenco degli ammessi alle prove preselettive (eventuali) e a quelle scritte è pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale dell'Ente, all'Albo pretorio e nella sezione preposta di Amministrazione Trasparente e sul Portale InPA.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, se non svolte tramite PEC, sono effettuate, con valore di notifica, attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (*Home page* e sezione Concorsi) e tramite il Portale InPA.

#### **ART. 9) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione, compreso la sua eventuale articolazione in sottocommissioni, nonché il Comitato di vigilanza, saranno nominati, con successivo atto, a cura del Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Pescara.

#### **ART. 10) PRESELEZIONE**

In presenza di un elevato numero di candidature è prevista la facoltà da parte della Amministrazione comunale di avvalersi di prove preselettive.

Qualora l'amministrazione non si sia dotata di idonei sistemi automatizzati, la prova potrà essere predisposta da esperti in selezioni di personale che ne cureranno la somministrazione e la correzione. La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla.

La prova preselettiva può vertere su quesiti di tipo tecnico afferenti il profilo da selezionare nelle materie previste dal bando, nonché quesiti attitudinali, di ragionamento (logico/deduttivo/numerico), situazionali e di valutazione del personale per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa (tecniche di *assessment*), incluso la lingua inglese e la conoscenza dell'uso dei principali strumenti informatici; la progettazione dei quesiti è di competenza della Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- somministrazione di una batteria di "N" quiz a risposta multipla;
- la batteria di quiz sarà estratta a sorte da tre batterie predisposte dalla Commissione esaminatrice anche ed eventualmente con il supporto di soggetti terzi specializzati che saranno individuati dall'Amministrazione comunale;
- la prova, della durata di "N" minuti, si svolgerà in un'unica sessione, salvo oggettiva necessità di diversa organizzazione in base al numero dei candidati da selezionare;
- secondo quanto stabilito dalla Commissione esaminatrice la prova assegnerà "N" punti (in positivo, per ogni risposta esatta; "N" punti, in neutro ovvero negativo, per ogni risposta non data o errata; il risultato è dato dalla somma complessiva;
- sono ammessi alle successive prove concorsuali i primi "N" classificati, includendo comunque i pari merito all'ultimo posto;
- nella determinazione del numero non sono conteggiati i candidati esonerati dalla preselezione;
- durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro; in caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso;
- i test sono scrutinati immediatamente dopo lo svolgimento delle prove, con l'ausilio di sistemi informatizzati;

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente alla selezione le persone con *handicap* affette da invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento secondo le previsioni del comma 2-bis dell'art. 20 della L. n. 104/1992, laddove abbiano provveduto a comunicare, nei tempi e modi decritti nel bando di concorso, la loro condizione.

I risultati della prova preselettiva non vengono presi in alcun modo in considerazione nelle successive fasi concorsuali in quanto costituiscono mero titolo di idoneità ai fini dell'ammissione alla fase selettiva.

Nella fase preselettiva non operano i titoli di precedenza e di preferenza di legge.

La prova potrà svolgersi anche presso sedi decentrate e con il supporto di strumentazione informatica e con l'eventuale ausilio di operatori specializzati.

È data notizia del calendario delle (eventuali) prove preselettive tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio e sulla pagina Amministrazione Trasparente (sezione bandi di concorso) del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle prove preselettive e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove preselettive, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID, comportano l'esclusione dal concorso.

L'esito della prova preselettiva è pubblicata all'Albo Pretorio, sulla pagina Amministrazione Trasparente (sezione bandi di concorso) del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA.

L'ammissione alle successive prove scritte non preclude all'Amministrazione l'adozione di provvedimenti di esclusione dal concorso a seguito di accertamenti, esperibili in qualunque momento della procedura concorsuale, relativamente al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso. Non sono ammessi scorrimenti per rinunce da parte di candidati ammessi alla prova scritta.

#### **ART. 11) FASI DEL CONCORSO E DIARIO DELLE PROVE**

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) due prove scritte;
- b) una prova orale, che comprende l'*assessment* del candidato;
- c) accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove scritte si svolgeranno in presenza, in modalità digitale.

Le prove orali l'*assessment* si svolgeranno in presenza.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate.

I punteggi di ogni singola prova saranno attribuiti in trentesimi, ad eccezione delle prove di cui alla precedente lettera c) da cui derivano distinti giudizi di idoneità.

**Prima prova scritta a contenuto teorico:** consisterà nella redazione di un elaborato in una o più delle materie previste dal bando, anche in connessione tra esse nel quale il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova; la prova è diretta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati, l'attitudine al ragionamento, la capacità di impostare analisi critiche di problemi complessi e di proporre soluzioni argomentate; è facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato.

**Seconda prova scritta a contenuto tecnico-professionale ovvero teorico-pratico:** consisterà nella redazione di un elaborato di natura tecnico-professionale nelle materie previste dal bando ovvero nell'analisi e nella risoluzione di casi che comportano attività gestionali o di programmazione nelle materie previste dal bando; oltre alle cognizioni richieste per l'elaborazione della prima prova teorica comporta l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, di progetti, soluzioni di casi, simulazione di interventi; la prova è volta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati, la capacità di impiegare gli strumenti e le

metodologie delle discipline d'esame previste dal bando anche al fine di formulare diagnosi e proposte argomentate in relazione a problemi attinenti alle attività delle pubbliche amministrazioni; è facoltà della Commissione esaminatrice definire le dimensioni massime dell'elaborato.

I candidati non possono introdurre nella sede di esame testi di legge, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni o delle altre previste la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove la Commissione esaminatrice assegna, in relazione alla tipologia e alle materie di ciascuna prova, un tempo massimo.

Le due prove scritte possono tenersi anche nella medesima data e in sedi decentrate, tenendo conto di esigenze di tutela della salute, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.

La Commissione esaminatrice e le sottocommissioni procedono alla valutazione delle prove scritte, anche mediante sedute svolte in modalità telematica, secondo procedure che garantiscano principi di anonimato nella correzione delle prove nonché la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Superano le prove scritte e conseguono l'ammissione alle successive prove i candidati che abbiano riportato una valutazione minima pari a 21/30 in ciascuna prova scritta. Il candidato che riporti un voto inferiore a 21/30 in una qualsiasi delle due prove previste non è, pertanto, ammesso all'orale. La Commissione esaminatrice provvede a correggere la seconda prova scritta solo qualora la prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

**Prova orale e *assessment*:** la prova mira a valutare le conoscenze tecniche (vertenti sulle medesime materie tecniche delle prove scritte), le capacità gestionali ed organizzative e le competenze attitudinali del candidato.

La prova orale con la Commissione d'esame sarà preceduto dalla somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale, finalizzato a verificare il possesso delle capacità gestionali ed organizzative e le competenze attitudinali indicate all'articolo 1 del presente bando.

Per l'*assessment* la Commissione è integrata da un componente aggregato esperto in materia.

La prova orale, oltre l'accertamento delle conoscenze tecniche, può essere integrata dalla discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza; in tal ipotesi la Commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

Per la valutazione della prova orale e l'*assessment* la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti.

Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese, che si conclude con un giudizio di idoneità e viene svolta la verifica circa l'idoneità del candidato nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati sostengono la prova orale dopo aver esibito un documento di riconoscimento in corso di validità.

Superano la prova orale e l'*assessment* i candidati che conseguono un punteggio complessivo pari o superiore a 21/30 nella prova di accertamento delle conoscenze tecniche, delle capacità gestionali e

organizzative e delle competenze attitudinali, nonché l'idoneità nella conoscenza della lingua e nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Con riferimento alla prova orale e *assessment*, al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice compila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato rendendoli noti con affissione presso la sede di esame.

#### **ART. 12) CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE**

È data notizia del calendario delle prove scritte e delle eventuali variazioni dello stesso tramite avviso pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale nell'apposita sezione e sul Portale InPA; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle prove scritte e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove scritte, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID, comportano l'esclusione dal concorso.

I candidati che non ricevono dall'Amministrazione comunale comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove scritte secondo le indicazioni fornite, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **ART. 13) CALENDARIO DELLE PROVE ORALI**

I candidati ammessi alla prova orale ne ricevono avviso a mezzo posta elettronica certificata, con l'indicazione delle votazioni riportate nelle prove scritte. Con il medesimo avviso vengono notificati la data, il luogo e l'ora fissati per la prova orale nonché, se necessario, il protocollo da seguire contro la diffusione del COVID.

L'avviso per la presentazione alla prova orale è inviato ai candidati almeno venti giorni prima della data in cui essi devono sostenerla.

È data notizia del calendario delle prove orali e delle eventuali variazioni dello stesso tramite pubblicazione all'Albo Pretorio, sulla pagina Amministrazione Trasparente (sezione bandi di concorso) del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA; l'avviso è pubblicato almeno venti giorni prima della data di inizio delle prove scritte e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi sono tenuti, a pena di esclusione, a presentarsi nel giorno, luogo ed ora indicati muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove orali, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli contro la diffusione del COVID, comportano l'esclusione dal concorso.

#### **ART. 14) TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA**

Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza stabiliti dalla vigente normativa, riportati all'Allegato 1, di cui ha dichiarato il possesso nella domanda di ammissione al concorso, deve far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo [protocollo@pec.comune.pescara.it](mailto:protocollo@pec.comune.pescara.it) le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità (**indicazione in oggetto: CONCORSO DIRIGENTE TECNICO - TITOLI DI PREFERENZA**).

Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui all'art. 11,

comma 1, lettera t) e comma 3, lettera a), l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### **ART. 15) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME PER LE PERSONE CON DISABILITÀ EX ART. 20, L. N. 104/1992 E CON DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA) DI CUI ALLA LEGGE 170/2010.**

I candidati che abbiano fatto istanza nei termini e modi di cui al precedente **art. 6 lett. o)**, sostengono le prove d'esame con gli ausili e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari, come riconosciuti dalla commissione, e che dovranno in ogni caso essere specificati.

La mancata richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi vale come rinuncia al corrispondente beneficio. L'Ente garantisce gli ausili necessari avvalendosi di personale proprio ovvero di personale incaricato ovvero del supporto di enti e soggetti specializzati.

#### **ART. 16) GRADUATORIA**

La posizione **nella graduatoria provvisoria di merito**, approvata dalla Commissione esaminatrice, sarà data dalla somma della media dei voti degli scritti con il voto ottenuto nella prova orale e *assesment*. Tale graduatoria è predisposta dalla Commissione esaminatrice, secondo l'ordine derivante dal punteggio finale conseguito da ciascun candidato, e sarà trasmessa a cura del segretario verbalizzante al Settore Risorse Umane, per gli adempimenti consequenziali di competenza.

**La graduatoria finale** sarà pubblicata, all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente (bandi di concorso) e sul Portale InPA con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane del Comune di Pescara, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'Allegato 1 (DPR 487/1994), previsti dalla legislazione vigente e dal Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego presso il Comune di Pescara, laddove dichiarati nella domanda e nel rispetto di termini e condizioni di cui al precedente art.14.

Tale pubblicazione vale quale notificazione a tutti gli effetti di legge.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente. Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 convertito dalla Legge n. 114/2014, come modificato dall'art. 14-bis, comma 1, lett. b) del D.L. n. 4/2019 convertito dalla Legge n. 26/2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e pertanto non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri enti. I candidati che rinunceranno all'assunzione saranno cancellati dalla graduatoria. La graduatoria perderà di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

#### **ART. 17) ASSUNZIONE DEL VINCITORE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla

verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa, comporta in ogni caso l'esclusione dalla graduatoria, la decadenza dell'assunzione, eventualmente disposta, e la risoluzione del contratto di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. I candidati dovranno altresì dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. In caso di altri rapporti di impiego pubblico o privato, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pescara; scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto. La stipula del contratto avverrà, in ogni caso, solo previa acquisizione della documentazione comprovante l'avvenuta cessazione della causa di incompatibilità derivante da precedente rapporto lavorativo.

Qualora per ragioni d'urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore del concorso deve espressamente riscontrare la comunicazione di chiamata ufficiale di assunzione dell'Amministrazione, sia in caso di accettazione che di rifiuto. Il mancato riscontro nei termini fissati costituisce rinuncia all'assunzione.

Prima dell'assunzione i vincitori sono sottoposti a visita pre-assuntiva per la verifica dell'idoneità alla mansione e, in caso di esito negativo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato.

Il vincitore del concorso assume servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto; qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali comprensiva del rateo della tredicesima mensilità, oltre l'indennità di vacanza contrattuale, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, definite ed erogate ai sensi della vigente disciplina contrattuale e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Pescara; saranno inoltre corrisposti assegno per il nucleo familiare, se dovuto, ed eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

#### **ART. 18) CONDIZIONI E RISERVE**

Il Comune di Pescara ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai



sensi dell'art. 243-*bis* del D.Lgs 267/2000 con atto di C.C. n. 165 del 30/12/2014 approvato in data 24 novembre 2015 dalla Corte dei Conti, sezione Regionale di Controllo per l'Abruzzo.

La stipula del contratto di assunzione, in esecuzione della procedura di cui al presente avviso, è, pertanto, subordinata alla previa autorizzazione della competente Commissione per la stabilità degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno (COSFEL) ex art. 243-*bis* D.Lgs. n. 267/2000.

L'assunzione è effettuata compatibilmente con il rispetto della legislazione vigente al momento della stipula del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di modificare, sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente bando, e, pertanto, non dar seguito al concorso, anche per sopravvenuta causa successiva.

### **ART. 19) PARITÀ DI GENERE**

Il presente bando di concorso è emanato nel rispetto delle disposizioni specifiche in materia del d.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Il personale dirigenziale di genere femminile rappresenta, alla data di emanazione del presente Bando, il 28,6% del personale dirigenziale in servizio.

### **ART. 20) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pescara, nella persona della persona del Dirigente del settore Risorse Umane.

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Pescara costituito dal reperimento delle risorse di personale.

I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Bando.

I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

### **ART. 21) DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO**

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente ed ai CCNL di comparto.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale Abruzzo entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria finale di merito, nonché di stipulare convenzioni o accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria da parte di questi ultimi. Il Comune di Pescara si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché di revocare, modificare o sospendere il presente bando di concorso.

#### **ART.22) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO – INFORMAZIONI**

Si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la Dott.ssa Simona Belfiglio – Responsabile del Servizio Gestione Giuridica e Disciplina – Settore Risorse Umane.

Eventuali richieste di chiarimenti sul bando saranno prese in considerazione **unicamente** se pervenute alla seguente mail dedicata: [serviziopersonale@comune.pescara.it](mailto:serviziopersonale@comune.pescara.it)

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande pervenute entro 5 giorni precedenti la scadenza del termine per la presentazione delle candidature

**Il Dirigente**

Dott. Fabio Zuccarini