



CITTA' DI ADRIA

Provincia di Rovigo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C DA ASSEGNARE AI "SERVIZI DEMOGRAFICI"

**La Dirigente
del I Settore – Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali
Servizio Personale
Dott.ssa MARIANI ANTONELLA**

Premesso che:

- risulta vacante il posto Dirigente Responsabile del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali";
- con decreto del Sindaco n. 34 in data 18/7/2022 la sottoscritta è stata nominata Responsabile del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali" con decorrenza dal 18/7/2022 e fino alla nomina di nuovo dirigente;

Premesso che questa Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 27/4/2022, successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 190 del 13/10/2022, prevedendo, nell'anno 2022, la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo di categoria C, da assegnare ai "Servizi Demografici";

Ricordato che, in base a quanto previsto nel citato PTFP 2022/2024, annualità 2022, al fine di procedere alla succitata assunzione, sono state previste le seguenti procedure, in ordine consequenziale:

- Mobilità obbligatoria art. 34bis D.Lgs. n. 165/2001;
- Concorso Pubblico;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, giusta determinazione dirigenziale n. 2193 del 30/11/2022;

Dato atto che, attualmente, il Comune di Adria non dispone di propria graduatoria concorsuale inerente posti di categoria C e profilo professionale di Istruttore amministrativo;

Visti:

- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 dello 07/02/1994 ad oggetto «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche»;
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 487 dello 09/5/1994 ad oggetto «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»;

- l'articolo 3, commi 4 e seguenti, della L. n. 56 del 19/6/2019, rubricato «Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella P.A.»;
- il capo III, titolo II, del D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare l'art. 35 rubricato «Reclutamento del personale» e l'articolo 35-quater, inserito dall'articolo 3, comma 1, del D.L. n. 36 del 30/4/2022, convertito nella L. n. 79 del 29/7/2022, rubricato «Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale»;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il Decreto Legislativo n. 196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii., per quanto attiene la protezione e il trattamento dei dati personali;

Visti, altresì:

- il D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»,
- le nuove Linee Guida sulla «Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni», delle Presidenza del Consiglio dei Ministri e sottoscritte lo 07/10/2022 in corso di pubblicazione nella G.U.
- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato «Pari Opportunità», per effetto dei quali l'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021, pubblicato nella G.U. n. 307 del 28/12/2021, che detta le regole per la disciplina di adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) una regolare partecipazione alle procedure concorsuali;

Visto il vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso agli impieghi e sulla disciplina delle procedure selettive modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 17/11/2022 (d'ora in poi, *Regolamento*);

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione, contenute nella direttiva n. 3 del 24/4/2018;

Vista il Bando-tipo per il reclutamento di personale di Area II, licenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 1° ottobre 2020, cui il presente bando si ispira nelle sue linee generali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2193 del 30/11/2022 di avvio della procedura concorsuale e di approvazione del presente bando di concorso;

Tutto ciò premesso;

RENDE NOTO che

è indetto **concorso pubblico per esami** per la copertura di **n. 1 posto**, a tempo pieno e indeterminato, di **Istruttore Amministrativo** Categoria giuridica **C** da assegnare ai **Servizi Demografici**;

Ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001, il posto da ricoprire è qualificato come profilo iniziale e non specializzato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, inferiore all'unità, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si origineranno fino ad arrivare ad almeno una unità.

Ricordato, nuovamente, che sia l'espletamento della procedura concorsuale sia l'eventuale successiva assunzione del/della candidato/a vincitore/vincitrice sono subordinati all'esito negativo della procedura di cui 34-bis del D.lgs n. 165/2001.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo spettante al personale di categoria C, posizione economica C1, del personale del Comparto Funzioni Locali, è il seguente:

- stipendio base annuo lordo di € 21.146,87, oltre a 13^a mensilità, indennità di vacanza contrattuale, indennità di comparto, elemento perequativo ed eventuale quota per assegno nucleo familiare o altre indennità qualora previste.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

I soggetti assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 2 - COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

I/Le lavoratori/lavoratrici che appartengono alla categoria C, così come previsto dalla specifica declaratoria (allegato A) al CCNL 31/3/2019 di Regioni ed Enti Locali, svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Il profilo ricoperto potrà riguardare, a titolo esemplificativo:

- il coordinamento di altri addetti nonché il provvedere alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- lo svolgimento di attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e, pur se in maniera ridotta, contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Inoltre, per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.).

Infine, il/la lavoratore/lavoratrice assunto/a sarà tenuto/a a istruire provvedimenti quali, a titolo meramente esemplificativo, le determinazioni dirigenziali e le proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio comunale, oltre ad essere responsabile di procedimenti eventualmente assegnati.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO E AL CONSEGUENTE IMPIEGO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione che al momento dell'eventuale assunzione in servizio (articolo 5, comma 4, del *Regolamento*), che avrà luogo mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro con la decorrenza ivi indicata, e che devono essere dichiarati con la domanda di cui al successivo art. 5:

1. **essere cittadino/a italiano/a o di altro Stato membro dell'Unione europea** o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino/a di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
2. avere un'**adeguata conoscenza della lingua italiana**, sia fini dello svolgimento delle prove concorsuali che della eventuale successiva prestazione lavorativa;
3. avere un'**età non inferiore a diciotto anni** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
4. **essere in possesso del titolo di studio di seguito indicato**. Trattandosi di figura di Categoria C, il titolo di studio richiesto è quello previsto, dal vigente *Regolamento*, per il personale della medesima categoria:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (diploma di maturità).

I titoli di studio predetti dovranno essere stati rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il/La candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

5. **possedere l'abilitazione alla guida di autovetture**: patente di guida di categoria B;
6. avere l'**idoneità fisica all'impiego**, con riguardo alla mansione specifica del presente bando, accertata in fase pre-assuntiva, ai sensi dell'articolo 5, comma 1 lett. c), del Regolamento nonché in base all'art. 41 del D.Lgs. n. 81 dello 09/4/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di

controllo il/la candidato/a, in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti riportati all'articolo 2 del presente bando;

7. avere il **godimento dei diritti civili e politici** e **non essere esclusi dall'elettorato politico attivo** ovvero, per i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero di non essere incorso/a in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscono il possesso;
8. **non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dal pubblico impiego** o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro di pubblico impiego per cause disciplinari (scarso rendimento, aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti) ai sensi di quanto sancito dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali e ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
9. **inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (interdizione dai pubblici uffici). Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della L. n. 475 del 13/12/1999, la sentenza, prevista dall'art. 444 "Applicazione della pena su richiesta" (c.d. patteggiamento) del Codice di Procedura penale, è equiparata a condanna;
10. non trovarsi in altre **condizioni di incompatibilità o inconfiribilità** di incarichi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge;
11. per i candidati maschi, non essere soggetto agli **obblighi di leva** o essere in posizione regolare se nato entro il 31/12/1985 oppure in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
12. possesso di un **indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)**, anche non intestata al/alla candidato/a medesimo/a, e sul quale ricevere le comunicazioni inerenti al presente concorso;
13. avere **conoscenza della lingua inglese** (ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. n. 165/2001 T.U.P.I.);
14. avere **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse.

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso di € 10,00**, di cui all'art. 19 comma 11 del vigente *Regolamento*.

A tal fine il/la candidato/a dovrà accedere alla specifica procedura, presente sul sito istituzionale del Comune di Adria, seguendo il seguente percorso: SERVIZI ONLINE → MYPAY → PAGAMENTI ELETTRONICI → ACCEDI AL SERVIZIO – MYPAY → Tassa Concorso Pubblico.

Dovranno essere compilati i campi asteriscati e seguire le indicazioni della procedura.

La ricevuta di pagamento dovrà essere conservata dal/dalla candidato/a ed una copia dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale (art. 19, comma 11 primo periodo, del *Regolamento*).

La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca della procedura concorsuale (art. 19, comma 11 secondo periodo, del *Regolamento*).

ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **DOMANDA** di partecipazione alla procedura concorsuale, assieme agli specifici allegati, **DEVE PERVENIRE, a pena di esclusione, ENTRO LE ORE 12.00 DEL 30° GIORNO NON FESTIVO DECORRENTE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE BANDO NELLA G.U. 4ª SERIE SPECIALE CONCORSI ED ESAMI.**

Di tale termine sarà data tempestiva comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Adria, all'Albo Pretorio on-line del Comune stesso e nella sezione, dell'amministrazione trasparente, "Bandi di concorso".

La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il/la candidato/a decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, quanto riportato al *precedente articolo 3* oltre a quanto segue:

- l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
- i propri dati anagrafici e il comune di residenza;
- *solo se ricorre la fattispecie*, il possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge, nel caso di ex aequo nella graduatoria finale di merito, previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio. I titoli che danno luogo a preferenza sono riportati al *successivo art. 12*;
- *solo se ricorre la fattispecie*, di essere portatore/trice di handicap e di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo in relazione all'handicap, con l'indicazione della percentuale di invalidità. Il/la concorrente a tal fine dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo e/o individuare lo strumento compensativo ritenuto/i necessario/i per lo svolgimento delle prove scritte in relazione alla propria disabilità;
- *solo se ricorre la fattispecie*, di essere soggetto con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (c.d. DSA) e, pertanto, ai sensi e nel rispetto del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12.11.2021, di avere la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il/la candidato/a, a tal fine, nella domanda dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità 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 documentazione deve essere allegata alla domanda di ammissione alla procedura concorsuale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito dell'indirizzo PEC per le comunicazioni inerenti al presente concorso;
- di aver letto il bando di concorso e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute oltre che di accettare quelle contenute nel *Regolamento*;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 ("G.D.P.R.").

La domanda dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **esclusivamente, pena l'esclusione,** secondo la seguente **modalità:**

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

I/Le candidati/e dovranno provvedere alla trasmissione della domanda, e dei relativi documenti allegati, **esclusivamente** secondo il fac-simile allegato al presente bando ed approvato con determinazione dirigenziale n. 2193 del 30/11/2022, mediante **posta elettronica certificata**, utilizzando **esclusivamente** un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo **protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it**. In questo caso faranno fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Adria (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del gestore del mittente da parte del gestore di PEC del Comune di Adria.

Per l'invio della domanda tramite PEC i/le candidati/e potranno scegliere una delle seguenti modalità:

1. invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
2. invio della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;
3. invio del file contenente la domanda anche non sottoscritta, qualora venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata personale del/della candidato/a (nome e cognome o cognome e nome del/della candidato/a).

La validità della trasmissione e della ricezione della domanda è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005 n. 68, come richiamato nella circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione n. 12 dello 03/9/2010.

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente (anche certificati) differenti da quello sopra indicato.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse quella sopra descritta.

Non viene comunque prevista l'applicazione del disposto dell'articolo 247 commi 4 e 5, del D.L. n. 34/2020, relativamente ai termini ridotti per la presentazione delle domande e alle comunicazioni sulla procedura concorsuale, in quanto il portale del Comune di Adria, per l'acquisizione delle domande (Sportello Telematico Polifunzionale), non consente di fornire le necessarie informazioni (calendario delle relative prove e del loro esito, data e luogo di svolgimento delle prove).

Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando troveranno applicazione le norme del *Regolamento* e, per le fattispecie non disciplinate dallo stesso, di legge vigenti di tempo in tempo.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda tutti i/le candidati/e devono **obbligatoriamente** allegare la seguente documentazione:

1. copia della patente di guida, richiesta per l'ammissione alla procedura concorsuale, in corso di validità. Tale documento è considerato anche come documento di riconoscimento. La copia del documento dovrà essere scansionata in estensione PDF denominando il file "Patente";
2. copia attestazione versamento, tramite sistema PagoPa, della tassa di concorso. La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominando il file "Tassa Concorso".

Inoltre, alla domanda, nel caso i/le candidati/e ne abbiano attestato il possesso, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio nel caso sia stato conseguito all'estero. La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominandola "Titolo estero";
2. copia della certificazione medica, attestante un eventuale handicap o disturbo specifico dell'apprendimento, dalla quale si evincano la tipologia di ausili e le tempistiche aggiuntive necessarie, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i/le candidati/e con disabilità e/o soggetti con D.S.A. che richiedono di sostenere la/le prove con ausili e tempi aggiuntivi). La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominandola "Ausili";
3. copia della certificazione, della competente commissione medica, attestante il riconoscimento dell'eventuale invalidità uguale o superiore all'80%, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i/le candidati/e disabili che richiedono di non sostenere la prova preselettiva). La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominandola "No Preselezione".

I/Le concorrenti sono dispensati/e dalla presentazione dei documenti se già in possesso del Comune di Adria, previa esplicita menzione di ciò nella domanda.

La domanda di ammissione e gli allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Ai sensi dell'articolo 21, comma 2, del *Regolamento*, sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) l'imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni contenute nella domanda;
- b) la mancata trasmissione, assieme alla domanda, della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso nonché il mancato versamento della tassa di concorso o il versamento a tale titolo di importo inferiore a quello richiesto;
- c) la presentazione di copie di documenti o atti non regolarmente autenticati.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 4, del *Regolamento*, NON sono sanabili:

- a) mancata indicazione del nome, del cognome, della data di nascita o della residenza;
- b) mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) mancata sottoscrizione della domanda da parte del concorrente;
- d) mancata presentazione del curriculum professionale ove richiesto dal bando;
- e) presentazione della domanda oltre il termine perentorio stabilito nel bando o consegna della stessa al comune oltre il termine di cui al precedente articolo 13, comma 4;
- f) mancanza anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione al concorso;
- g) ogni altra omissione od irregolarità non indicata tra quelle sanabili ai sensi del comma 2 dell'articolo 21 del *Regolamento*.

Il perfezionamento della domanda e/o dei documenti dovrà avvenire, **a pena di esclusione**, entro un congruo termine, perentorio, che verrà assegnato dall'Ufficio Istruttore, comunque non superiore a 5 giorni decorrenti dal ricevimento, tramite PEC, della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Adria.

Ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del *Regolamento*, la **non ammissione alla procedura concorsuale**, a seguito di adozione di specifica determinazione del Dirigente responsabile del Servizio Personale, in una con quella di cui al *successivo art. 8*, è tempestivamente comunicata agli/alle interessati/e, a mezzo posta elettronica certificata, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.

ART. 8 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Tutti i/le candidati/e in possesso dei requisiti richiesti saranno ammessi/e, alla procedura concorsuale, con riserva.

Si provvederà ad effettuare la verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dal Bando in sede di controllo formale sulle operazioni della Commissione Esaminatrice **per i soli concorrenti che saranno assunti.**

L'ammissione dei/delle candidati/e alla procedura concorsuale avviene con specifica determinazione del Dirigente responsabile del Servizio Personale, in una con quella di cui *al precedente art. 7 ultimo capoverso.*

Ai/Alle candidati/e verrà data comunicazione dell'ammissione mediante pubblicazione della determinazione dirigenziale sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà formata da due esperti, oltre che dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 25 del *Regolamento*.

La Commissione sarà presieduta dal Dirigente preposto al Settore di assegnazione del posto da ricoprire, salvo incompatibilità e/o inconferibilità.

La Commissione sarà nominata prima della scadenza stabilita nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione o, comunque, prima della conclusione della procedura di ammissione/non ammissione dei/delle candidati/e alla procedura concorsuale.

Per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese parlata e/o scritta e per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, costituenti requisiti di ammissione, alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti esperti nelle succitate materie.

Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi.

Ai sensi dell'articolo 35-quater comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, in ragione del numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice potrà disporre la sua suddivisione in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione stessa e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione sarà nominato un presidente. La Commissione esaminatrice, nel caso disponga la suddivisione in sottocommissioni, definirà, in una seduta plenaria preparatoria, procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni.

Tali procedure e criteri di valutazione saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Adria contestualmente alla graduatoria finale.

Così come consentito dal combinato disposto dell'articolo 247, comma 7, e dell'articolo 249, comma 1, del D.L. n. 34 del 19/5/2020, convertito nella L. n. 77 del 17/7/2020, la Commissione potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica.

ART. 10 – PROVE E MATERIE D'ESAME

Le prove di esame saranno indirizzate a verificare la capacità dei/delle candidati/e ad applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o a casi problematici con riferimento alle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire e, inoltre, verrà dato particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini nonché delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della L. n. 68 del 12/3/1999.

L'esame consisterà in una prova scritta (di contenuto teorico/pratico) e in una prova orale così come previsto dall'art. 8 comma 4 lett. c) del *Regolamento*, nel rispetto di quanto sancito dal decreto del Presidente della Repubblica 09/5/1994 n. 487 e dall'art. 35-quater, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001.

La prova scritta sarà effettuata, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

Ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in ragione del numero dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura concorsuale, potrà essere previsto l'utilizzo di sedi decentrate, garantendo comunque che la procedura si svolgerà con imparzialità, efficienza, efficacia e celerità di espletamento assicurando l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, e le prove potranno essere effettuate anche non contestualmente, in più sessioni nella medesima sede, assicurando, comunque, la trasparenza e l'omogeneità delle stesse in modo da garantire il massimo grado di selettività tra tutti i/le partecipanti.

Saranno adottate, se necessario, misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104 dello 05/02/1992 o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della L. n. 170 dell'8/10/2010.

PROVA SCRITTA (TEORICO-PRATICA)

La prova consisterà nella formulazione di domande a risposta sintetica nelle materie oggetto di esame e/o nella redazione di un atto inerente alle materie oggetto di esame e al profilo del posto messo a concorso e/o nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativo alle mansioni previste per i posti oggetto del concorso.

Per tale prova, che dovrà avere una durata non superiore a 45 minuti, verrà assegnato, sensi dell'articolo 9 comma 1 lett. a) del *Regolamento*, un punteggio massimo di 30 punti.

Il numero delle domande, la loro tipologia, il valore di ciascuna domanda nonché i criteri di valutazione delle risposte saranno definiti dalla Commissione esaminatrice.

Detti criteri di valutazione, ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso.

Le tracce delle prove, fissate dalla Commissione esaminatrice, ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicate nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di concorso.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale solamente i/le candidati/e che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

L'esito della prova scritta e l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova orale saranno resi noti esclusivamente sul sito internet comunale, con l'indicazione del voto riportato nella prova, **entro l'11 febbraio 2023.**

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I nominativi dei/delle candidati/e non inclusi/e nell'elenco pubblicato corrispondono ai/alle partecipanti non ammessi/e alla prova orale; questi/e ultimi/e riceveranno, tramite posta elettronica certificata, apposita comunicazione contenente l'esito (votazione) della prova.

PROVA ORALE

Si articolerà nella formulazione di domande volte ad accertare la conoscenza delle materie oggetto di esame, nonché della lingua inglese e delle nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e

applicazioni informatiche più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, data base, posta elettronica, etc.) nonché a valutare la padronanza nell'uso del web e delle risorse multimediali.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, nonché l'attitudine del/della candidato/a allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le capacità organizzative e relazionali.

La conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche non influiscono sul punteggio della prova, ma costituiscono giudizio di idoneità per l'accesso alla procedura concorsuale. Il mancato conseguimento di tale idoneità (le cui modalità di accertamento saranno fissate dalla Commissione esaminatrice) comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, anche nel caso in cui il/la candidato/a abbia superato le prove scritte e orale.

La prova orale si intende superata conseguendo una valutazione di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice nel caso ritenga, in base al numero dei/delle candidati/e ammessi/e, di svolgere la prova orale in più sedute, ai sensi dell'art. 33 comma 6 del *Regolamento* al termine di ogni seduta formerà l'elenco dei/delle candidati/e esaminati/e, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, e lo esporrà nella sede di espletamento della prova affinché i/le candidati/e ne possano prendere visione.

MATERIE D'ESAME

Sono materie d'esame (sia della prova scritta che della prova orale):

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.);
- Nozioni di contabilità degli enti locali;
- Procedimento amministrativo ex L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii. e diritto di accesso agli atti;
- Disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000)
- Normativa sui servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale);
- Normativa su trasparenza e anticorruzione e adempimenti conseguenti (Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii);
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679;
- Nozioni in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture (Codice degli Appalti - D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii e CCNLL del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali);
- Codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti degli EE.LL. (DPR 62/2013 e ss.mm.ii, D.Lgs. n. 165/2001 e CCNLL del Comparto Funzioni Locali).

CANDIDATI/E CON DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Nel caso di candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento trovano integrale applicazione le disposizioni contenute nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021 pubblicato nella G.U. n. 307 del 28/12/2021.

ART. 11 - DIARIO DELLE PROVE – CONVOCAZIONI, COMUNICAZIONI E AMMISSIONI

Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, di cui al presente articolo, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti/e pertanto a consultare il predetto sito.

Tutte le prove non avranno luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività di altre confessioni religiose rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti/e di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Eventuali variazioni del calendario delle prove concorsuali, della sede e delle modalità di svolgimento verranno comunicate, con congruo anticipo, mediante la pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso.

Durante tutte le prove non sarà permesso consultare testi di legge, manoscritti, appunti, volumi e/o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica e/o informatica.

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

PROVA SCRITTA (TEORICA-PRATICA): 8 febbraio 2023 alle ore 14:30 presso la Scuola Secondaria "A. Manzoni" in via Ragazzi del '99 n. 28 – ADRIA;

PROVA ORALE: 13 febbraio 2023 alle ore 09:30 presso la Sala consiliare della Sede Municipale in corso Vittorio Emanuele II n. 49 - ADRIA.

La pubblicazione del calendario delle prove, di cui al presente avviso, ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto, i/le candidati/le che non avranno ricevuto, entro il giorno **7 febbraio 2023**, alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di documento di riconoscimento valido, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

La mancata presentazione nel luogo e nell'ora indicati equivarrà, indipendentemente dalla causa, a rinuncia al concorso.

La sede, il calendario e le modalità di svolgimento delle prove potranno essere modificati in conseguenza del numero di domande pervenute o per altre cause che non ne rendano possibile lo svolgimento nei giorni previsti. In questo caso sarà pubblicato idoneo avviso esclusivamente sul sito internet comunale www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso entro il giorno **7 febbraio 2023**.

ART. 12 - TITOLI DI PREFERENZA

Si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994 ad oggetto «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».

I/Le candidati/e dovranno specificare nella domanda di partecipazione i titoli che danno diritto alla preferenza.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono i seguenti:

1. Gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. I genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. I coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. Gli invalidi ed i mutilati civili;
20. I militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minor età (art. 2, comma 9, Legge n. 191/1998).

I/le candidati/e che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro 7 giorni decorrenti da quello lavorativo successivo a quello in cui è stata sostenuta la prova orale, la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, dichiarati nella domanda, dai quali risulti l'effettivo possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Il/la candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti dichiarati verrà cancellato/a dalla graduatoria.

ART. 13 – GRADUATORIA FINALE

La votazione complessiva (punteggio finale) è espressa in sessantesimi e, ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del DPR 487/94, è data dalla somma del voto conseguito nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale.

Ai sensi dell'art. 35 comma 1 del *Regolamento*, la Commissione esaminatrice, al termine dell'ultima prova d'esame, formula la graduatoria provvisoria di merito e la trasmette al Servizio Personale unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

È escluso/a dalla procedura concorsuale il/la candidato/a che non risulti idoneo/a all'accertamento della lingua inglese e della conoscenza all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, trattandosi di requisiti per l'ammissione al concorso ai sensi dell'articolo 5 comma 1 lett. f) del *Regolamento*.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità, rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di ammissione alla procedura concorsuale, l'Amministrazione comunale provvederà a rettificare la sua posizione all'interno della graduatoria ovvero a cancellare il/la candidato/a dalla stessa.

Il Dirigente, Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, valutata la regolarità della procedura concorsuale, approva la graduatoria finale di merito applicando, a parità di punteggio, le eventuali preferenze citate nell'articolo 12.

Contemporaneamente, predispone la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line oltre che sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla succitata data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

I nominativi dei/delle candidati/e non inclusi/e nella graduatoria di merito pubblicata corrispondono ai/alle partecipanti non idonei/e; questi/e ultimi/e riceveranno, tramite posta elettronica certificata, apposita comunicazione contenente l'esito (votazione) della prova orale.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente che, attualmente, è di tre anni (art. 91 comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000).

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari categoria e di profilo professionale equivalente, a tempo pieno, o per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i/le candidati/e utilmente collocati/e nella stessa, nel rispetto delle disposizioni normative e interne vigenti in materia. La sottoscrizione del contratto individuale con una delle Amministrazioni richiedenti l'utilizzo della graduatoria preclude automaticamente la possibilità di essere richiesti/e da altra Amministrazione ma non dal Comune di Adria che dovrà scorrere la propria graduatoria dal primo degli idonei non assunti presso il Comune stesso.

La rinuncia del/della candidato/a all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, da parte del Comune di Adria comporta la decadenza dello/della stesso/a dalla posizione in graduatoria e, quindi, la sua esclusione.

Invece, la rinuncia del/della candidato/a alla proposta di assunzione da parte di una Amministrazione diversa dal Comune di Adria non comporta la decadenza dello/della stesso/a dalla posizione in graduatoria.

Non verranno rilasciati attestati di idoneità al concorso.

ART. 14 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO

É facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità.

Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura anche relativamente ai/alle candidati/e che hanno già presentato domanda e che, pertanto, dovranno ripresentare una nuova domanda pur se non dovendo più effettuare un nuovo versamento della tassa di concorso.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di revocare la procedura concorsuale (prima della effettuazione delle prove) o, comunque, di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria a causa di vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

ART. 15 – NOMINA E ASSUNZIONE VINCITORE/VINCITRICE

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, il/la vincitore/vincitrice del concorso che verrà assunto/a è tenuto/a a permanere presso il Comune di Adria per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo che trovi applicazione norma vigente più favorevole.

Per il/la vincitore/vincitrice del concorso, l'Amministrazione comunale provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'*articolo 3* del presente bando.

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, l'interessato/a dovrà produrre, a pena di decadenza, su richiesta dell'Amministrazione comunale, e nei termini da questa fissati, la documentazione relativa ai requisiti non riscontrabili d'ufficio nonché eventuali ulteriori dichiarazioni non richieste per la partecipazione alla procedura concorsuale.

Il/La vincitore/vincitrice del concorso assunto/a dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio entro e non oltre la data che verrà comunicata dall'Amministrazione comunale.

Il/La vincitore/vincitrice che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dalla nomina e, conseguentemente, viene escluso/a dalla graduatoria concorsuale.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato/a, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato con determinazione del Dirigente del Settore cui il/la vincitore/ vincitrice è assegnato/a.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di ammissione alla procedura concorsuale, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di false dichiarazioni, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI

I/Le candidati/e possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, al termine della procedura concorsuale.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il/la candidato/a dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei/delle partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del/della candidato/a.

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato al successivo articolo 17.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

- il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Andreotti Stefano Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area "Servizio Personale";
- il procedimento avviato con il presente bando dovrà **concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.**

ART. 18 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che il/la candidato/a è chiamato/a a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994, dal D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, come coordinato con il D.Lgs. n. 101 del 10/8/2018.

I dati personali forniti dai/dalle candidati/e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai/dalle candidati/e nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione Esaminatrice (e delle sottocommissioni, se istituite).

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da parte dei/delle candidati/e, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Adria nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il titolare dei dati è il Comune di Adria.

Il responsabile dei dati è il Dirigente, pro tempore, del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziale".

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali, inerente i bandi di concorso, è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione comunale al seguente link https://www.comune.adria.ro.it/wp-content/uploads/2019/11/Privacy-Informativa_Bando_concorso.pdf.

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando e nel Regolamento degli uffici e dei servizi vigente si applicano le norme previste con D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994 e s.m.i.

Il presente bando è consultabile:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Adria;
- sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di concorso;
- per estratto, sulla G.U. 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami, ai sensi dell'articolo 4, comma 1-bis, del D.P.R. n. 487/1994.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì/mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00:

Tel.: 0426941205 - e-mail: personale.a@comune.adria.ro.it.

Adria, lì 30 novembre 2021

Il Dirigente pro tempore del I SETTORE
Dott.ssa MARIANI ANTONELLA