



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Cat. B3), CON ORARIO PART-TIME (50,00%), - AREE DIVERSE - DI CUI :
1 POSTO RISERVATO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART.1 DELLA LEGGE 68/99 A COPERTURA DELLA QUOTA D'OBBLIGO ED 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI FF.AA

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV speciale Concorsi n. 40 del 21/05/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE
RISORSE UMANE -PARTE GIURIDICA

Visto il Regolamento per l'accesso agli impieghi e lo svolgimento delle procedure concorsuali del Comune di Atri approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 16 maggio 2019;

In esecuzione delle previsioni del vigente documento di integrazione alla programmazione delle assunzioni 2019/2021 contenute nella deliberazione di Giunta Municipale n. 8 del 22.01.2021 avente ad oggetto "Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 14.03.2000 come modificata dalla deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 29.03.2017 di approvazione dei profili professionali dell'Ente;

Visto il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D. L. 1 aprile 2021, n. 44 - *Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da Covid-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici*

Dato atto che è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, e che la stessa ha dato esito negativo.

Dato atto che, in virtù della disposizione di cui all' art. 3 comma 8 della L. 56 del 19.06.2019 (*" Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*)l' obbligo di attivare la procedura della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del dlgs 165/2001 è temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2021,

RENDE NOTO

In esecuzione della propria Determinazione n. 64 del 05/05/2021 è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo indeterminato di n.4 posti di Collaboratore amministrativo, categoria B3,

posizione economica B3, con rapporto di lavoro a tempoparziale (50%) - CCNL Regioni EE.LL di cui 1 (un) posto riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 1999 nonché alle altre categorie alle stesse equiparate ai sensi di legge, a copertura della quota d'obbligo ed 1 (un) posto riservato ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato con altre frazioni già originate, un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, prioritariamente a volontario delle FF.AA.

DA ATTOCHE

al fine di consentire all'Amministrazione l'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 3 della L. 68/1999 (rispetto quota assunzioni obbligatorie soggetti disabili), possono partecipare al concorso anche i soggetti disabili di cui all'art.1 della Legge 68/99 che alla data di scadenza del bando non risultino iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 (direttiva n. 1/2019 PdCM- Ministero della Pubblica Amministrazione);

se i soggetti di cui alla linea precedente conseguono l'idoneità, potranno essere assunti soltanto nel caso non vi siano sufficienti soggetti disabili iscritti negli appositi elenchi alla data di scadenza del bando;

l'assunzione degli idonei avverrà come indicato all'art. 1 del presente bando.

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Art.1 POSTI MESSI A CONCORSO - RISERVA DI POSTI

In esecuzione della Determinazioni del Segretario Generale del Comune di Atri sopra richiamata è indetto un concorso pubblico, per esami, per il reclutamento, a tempo indeterminato e pieno, di n. 4 posti di "Collaboratore amministrativo", categoria di accesso B3, di cui:

a) 1 (un) posto riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 1999 nonché alle altre categorie alle stesse equiparate ai sensi di legge da assegnare all'Area Segreteria Generale;

b) 1 (un) posto riservato ai sensi dell'articolo 1014, comma 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, essendosi determinato con altre frazioni già originate, un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Si precisa, quanto alla riserva di cui alla lettera a), che integrano la stessa coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, risultino iscritti nell'elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato nel cui ambito territoriale si trova la propria residenza, ovvero nell'elenco di altro servizio nel territorio dello Stato, previa cancellazione dall'elenco di precedente iscrizione. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito; quindi i candidati disabili regolarmente iscritti negli appositi elenchi ex art. 8 Legge 68/99 alla data di scadenza del bando, utilmente classificati in graduatoria hanno diritto all'assunzione in ordine di merito (applicazione della riserva) a prescindere dalla loro collocazione in graduatoria rispetto ai soggetti disabili occupati.

Nel caso non vi siano candidati riservatari (ovvero iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99 alla data di scadenza del bando) verranno assunti i candidati utilmente collocati secondo l'ordine di merito della graduatoria finale con riferimento alle categorie protette, che risultino iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge 68/99 all'atto dell'assunzione.

Qualora il posto risultasse non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle predette categorie riservatarie, verrà attribuito agli altri concorrenti (non riservatari) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Quanto alla riserva di cui alla lettera b) In assenza di candidati idonei riservatari, il posto sarà coperto seguendo l'ordine della graduatoria di merito del concorso.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai posti messi a concorso è riservato il trattamento economico previsto per un dipendente di categoria giuridica – economica B3 lo stipendio base, assegno per il nucleo familiare se dovuto, la 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo per il personale del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

2. Il trattamento economico è soggetto ai contributi obbligatori e alle trattenute fiscali e sarà rapportato alla percentuale di impiego in regime di part time.

Art. 3 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO MESSO A CONCORSO

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dall'allegato A) del C.C.N.L. 31.03.1999 - Sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Locali.

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- Relazioni con gli utenti di natura diretta.

A titolo esemplificativo le mansioni sono di tipo operativo, quali la redazione di atti e provvedimenti amministrativi sulla base di modelli e procedure predefinite, e/o il rilascio di certificazioni. Per l'espletamento di tali attività è richiesto l'utilizzo del Personal Computer e dei relativi software applicativi (es. programmi di videoscrittura, fogli elettronici e/o programmi specifici dell'ufficio)

Il lavoratore può essere di fatto chiamato a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale (C.C.N.L. Funzioni Locali 31.3.1999) per la categoria "B3" professionalmente equivalenti.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti **requisiti generali** :

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché coloro rientranti nelle previsioni di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001 con le eccezioni per essi previsti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti, in aggiunta ai requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica:
 - godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede di colloquio;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto l'età di 18 anni;
- non aver compiuto i 65 anni di età quale limite ordinamentale applicabile nel pubblico impiego;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali e la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

- essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla normativa vigente..

2. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti **requisiti speciali**:

- Diploma di Istruzione Secondaria Superiore Quinquennale (Diploma di Maturità).

- Conoscenza della lingua inglese;

- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

- Possesso della patente di guida categoria B

3. **Ai fini della riserva di cui alla lettera a) dell'art. 1 del presente avviso i seguenti ulteriori requisiti:**

- appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 e di trovarsi in una delle seguenti condizioni:

1. essere iscritti, alla data di scadenza del bando, negli elenchi degli Uffici provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8 comma 2 della Legge 68/99;

- 2 essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 comma 2 della Legge n. 68/99 all'atto dell'eventuale assunzione.

Per i compiti precipui cui destinare il futuro lavoratore disabile, si ritiene di non considerare possibile l'inserimento di persone non vedenti (persone colpite da cecità assoluta o che hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi).

Si ritiene utile precisare che, ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica in considerazione delle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di cui trattasi, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento al computer di dati contenuti in documenti cartacei (lettura di documentazione comunale emessa in modalità cartacea ed inserimento di dati su applicativi e software in uso al settore).

Parimenti, non si ritiene possibile l'inserimento lavorativo di persone sorde (persone colpite da sordità alla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata) e/o mute (persone colpite da mutismo dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata) per la necessità di fornire informazioni telefoniche o in presenza relative al servizio di competenza.

4. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta da parte dell'Amministrazione il diniego all'assunzione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

5. Gli estremi degli eventuali decreti di equipollenza del titolo di studio, diversi da quelli sopra elencati, dovranno essere riportati dal concorrente nella domanda.

6. I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio che deve essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio PPA – Corso Vittorio Emanuele 116 – 00186 Roma.

6. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

7. I candidati sono tenuti a rispettare tutte le prescrizioni e le misure adottate dall'ente e dal Presidente della Commissione Esaminatrice con la finalità di ridurre il rischio di contagio da COVID-19 in ottemperanza alle disposizioni del Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà essere compilata facendo riferimento esclusivamente al form raggiungibile dal sito www.comune.atrì.te.gov entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. Ove i termini scadano in giorno festivo devono intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo.

2. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.
3. Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione, la procedura restituisce un codice identificativo all'indirizzo mail del candidato. La mancata ricezione della mail comporta la non acquisizione della domanda di partecipazione. Si raccomanda di conservare tale codice in quanto esso sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Atri. **La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta al momento della preselezione o della prima prova scritta.**
- 4. Il termine per la presentazione delle domande è fissato entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale Concorsi ed Esami. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza. Il tardivo arrivo della domanda costituisce, pertanto, motivo non sanabile di esclusione.**
5. Il Comune si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Art. 6 –DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda di ammissione dovrà essere compilata facendo riferimento esclusivamente al form raggiungibile dal sito www.comune.atri.te.gov.it .La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti
2. La formale compilazione del modulo di 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 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.
3. 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 candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
4. Il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:
- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso;
 - b) l'indicazione del concorso al quale intende partecipare;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 38 del Decreto legislativo 165/2001;
 - d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione. Per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o ne limitano il godimento;
 - e) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
 - f) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
 - g) il possesso di eventuali titoli che diano diritto a riserve di posti o a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del DPR del 09 maggio 1994 n.487;
 - h) per i soli riservatari di cui alla lett. a) dell'art. 1 del presente bando l'appartenenza alla categoria protette di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge 68/99 ed essere iscritti, all'adata di scadenza del bando, negli elenchi degli Uffici Provinciali del Collocamento Mirato di cui all'art. 8c. 2 della L. 68/99 oppure essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 c. 2 della L. 68/99.

i) per i soli candidati riservatari di cui alla lettera b) dell'art. 1 del presente bando, il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 1014, comma 4, e dall'articolo 678, comma 9, del Decreto legislativo 15 marzo 2010 n. 66; (i titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge 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 candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio).

l) non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;

m) di aver preso visione e di accettare tutte le clausole inserite nel bando di concorso;

n) essere fisicamente idoneo all'impiego;

o) la conoscenza della lingua inglese nella quale sostenere il colloquio (articolo 37 D.Lgs. 165/2001)

p) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature, strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

q) il possesso delle patenti di guida categoria B

r) l'autorizzazione, a favore del Comune di Atri, al trattamento dei dati personali e sensibili.

5. Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

6. L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, cambiamenti di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali problemi tecnici del form e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti. I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

8. Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

a) priva della sottoscrizione del candidato (la domanda di partecipazione alla selezione in oggetto sarà fatta firmare al momento della preselezione o della prima prova scritta);

b) pervenuta fuori dai termini previsti dal bando;

c) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;

d) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

e) del candidato che non sia in possesso di uno dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

9. I motivi suindicati non sono sanabili. Pertanto, l'eventuale ammissione alla eventuale prova preselettiva o alle prove di esame, non comporta l'acquisizione di alcun diritto in capo ai partecipanti, nei confronti dei quali sarà effettuata la verifica della regolarità della documentazione prodotta e delle informazioni trasmesse solo prima della redazione della graduatoria finale verso quei candidati in essa riportati.

10. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

11. Nel caso di domande contenenti difetti formali, nonché il mancato versamento della tassa di partecipazione, la domanda stessa potrà essere regolarizzata nel termine assegnato dal responsabile della procedura.

Art. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) che dovrà essere effettuato tramite c.c. postale 11555646 oppure tramite bonifico bancario IBAN IT83F0542404297000050009116, intestato a Comune di Atri – Servizio Tesoreria, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: **tassa di concorso- COLLABORATORE AMMINISTRATIVO- CAT. B3**-La tassa non è rimborsabile in alcun caso;
2. Copia del documento di identità in corso di validità;
3. Eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del DPR 487/1994, dovranno essere allegati entro lo stesso termine previsto per l'inoltro della domanda di partecipazione al concorso;
4. Per i candidati portatori di handicap, idonea certificazione in originale o copia autenticata relativa all'handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.
5. I partecipanti hanno diritto di avvalersi delle norme sulla documentazione amministrativa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.
6. La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ed al Regolamento comunale per la disciplina delle procedure di accesso agli impieghi comprese prese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Art. 8 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI.

1. Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso ed abbiano superato, se effettuata, la prova preselettiva.
2. Per ragioni di celerità trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, il calendario della eventuale prova preselettiva, quello delle prove d'esame (scritta e orale), l'elenco degli ammessi/non ammessi alle prove, la convocazione dei candidati alle prove, l'esito delle prove e ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale tra cui l'adozione dei Piani operativi in ottemperanza al contenuto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica - PdCM del 15.04.2021 in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, verranno comunicati ai candidati e resi noti unicamente tramite pubblicazione sull'apposito sito internet istituzionale del Comune di Atri, nella Sezione Amministrazione Trasparente.
Pertanto le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse notizie sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di concorso". Tali comunicazioni / pubblicazioni costituiscono notifica ad ogni effetto di legge. Pertanto sarà specifico onere di ogni singolo candidato, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, di consultare il sito internet del Comune di Atri all'indirizzo sopra specificato.

Art. 9 – PROGRAMMA D'ESAME.

1. Le prove (n. 1 prova scritta e n. 1 prova orale) verteranno sulle seguenti materie:
 - elementi e principi generali sull'ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.);
 - elementi sulla contabilità e il bilancio del Comune;
 - elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni dirigenziali e ordinanze);

- nozioni sui principali servizi dei Comuni (protocollo informatico, territorio e urbanistica, servizi per l'ambiente, servizi demografici e servizi culturali);
- il rapporto di pubblico impiego, con particolare riguardo alle responsabilità, ai doveri, ai diritti, al codice di comportamento e alle sanzioni disciplinari (D.Lgs. 165/2001 e CCNL 21.5.2018 comparto funzioni locali);
- il procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/90 e s.m.i.);
- nozioni in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs n. 101/2018 e Regolamento U.E. n. 679/2016) e in materia di anticorruzione;
 - Elementi della disciplina di cui al Codice dei Contratti DLGS. 50/2016.

In sede di prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. Il termine per lo svolgimento delle prove viene fissato dalla commissione, in relazione all'importanza e natura delle stesse, e comunicato ai candidati prima del loro inizio.

Art. 10 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il presente concorso è per esami e si articolerà in:

- eventuale preselezione
- una prova scritta o pratica o a contenuto teorico-pratico
- prova orale

Art. 11 – PROVA PRESELETTIVA.

1. E' facoltà dell'Amministrazione di prevedere una prova preselettiva, da effettuarsi mediante somministrazione di test attitudinali e/o quesiti a risposta multipla di cultura generale e/o quesiti attinenti alle materie oggetto delle prove d'esame. L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi alla prove di esame i primi 50 candidati in ordine di graduatoria. Qualora vi siano più candidati a pari punteggio ai quali spetta l'inserimento al cinquantesimo posto, verranno ammessi tutti anche in sovrannumero rispetto ai 50 previsti. In tale contingente non risulteranno computati i partecipanti di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge 104/1992 che saranno pertanto ammessi alle prove scritte, in deroga al contingente dei 50 candidati (oltre eventuali *ex aequo*).

2. Il luogo e la data dell'eventuale svolgimento della preselezione e di eventuali variazioni della sede di esame e/o di orario della prova verranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e sulla sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

3. L'elenco dei candidati ammessi a tale prova sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Atri nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezioni "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Sono ammessi alla eventuale prova preselettiva tutti i candidati la cui domanda è pervenuta nei termini. I candidati ammessi a sostenere la prova selettiva dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

4. Non sarà possibile accedere nella sede delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, ecc.) e non sarà ammessa la consultazione di testi durante la prova.

Al termine della seduta dedicata alla prova preselettiva, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati che hanno superato la prova e che va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame. Tale pubblicazione costituisce, per i partecipanti che avranno superato la prova preselettiva, valore di notifica e sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale per le prove scritte.

Art. 12 - PROVE DI ESAME

1. Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

2. Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Le prove d'esame, pertanto, dovranno corrispondere a soddisfare tali indirizzi nel modo migliore possibile. Esemplificando, si dovrà tenere conto di elementi di completezza e pertinenza dell'elaborato, chiarezza espositiva, logicità, tecnicità e proprietà di linguaggio nella trattazione, evitando forme prolisse e contraddittorie di scrittura ovvero, nella prova orale, ricercando il più possibile sintesi adeguate ed indicanti l'essenzialità dei contenuti..

3. Il concorso si articola in due prove una scritta ed una prova orale.

a) Prova scritta

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzia la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi e/o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta e/o nella predisposizione di un atto di competenza degli organi del Comune, nella redazione di schemi di atti amministrativi, o nella simulazione di risoluzione di casi pratici, o nell'esame di specifiche tematiche organizzative - gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

b) Prova orale:

La prova orale consisterà in un colloquio motivazionale e professionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito del colloquio sarà verificata la conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2001. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

4. La commissione esaminatrice predetermina i quesiti da porre ai candidati. Ai concorrenti vengono rivolti i quesiti estratti a sorte dagli stessi. La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato, il pubblico verrà allontanato dall'aula.

5. Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

Art.13 DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

1. Le sedi e le date di svolgimento delle prove di esame (eventuale prova preselettiva - prova scritta - prova orale) saranno rese note il **30 giugno 2021**, salvo rinvii, senza obbligo di ulteriori comunicazioni, sul sito istituzionale del Comune di Atri (www.comune.atri.te.gov.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

2. La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non sono previste altre forme di comunicazione. La pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale.

3. Ogni ulteriore informazione o notizia relativa al procedimento concorsuale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

4. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Per sostenere le prove i candidati dovranno, altresì, rispettare le vigenti disposizioni normative inerenti il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid – 19, il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici e rispettare le indicazioni che verranno successivamente fornite dal Piano operativo specifico della procedura concorsuale per lo svolgimento delle prove d'esame.

5. Alla prova scritta non sono ammessi codici, testi di legge, rassegne giurisprudenziali né qualsiasi altro materiale di consultazione.

6. Durante la prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese nonché l'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (articolo 37 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'articolo 7 D.Lgs. 75/2017). Al termine della seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che va immediatamente affisso alla porta dell'aula d'esame e all'albo dell'ente.

Art. 14 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La commissione giudicatrice, unica per le prove di concorso e l'eventuale procedimento di preselezione, nominata nel rispetto delle disposizioni di cui all'art.9 del D.P.R. 487/1994 con provvedimento del Responsabile del Settore Personale, sarà costituita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Alla commissione possono essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua straniera.

3. Con il medesimo provvedimento il Responsabile del Settore Affari Generali – Personale, inoltre, procede alla nomina di un pari numero di membri supplenti, i quali subentreranno ai componenti effettivi nei casi di morte, dimissioni o incompatibilità di qualche componente. Salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente della commissione è riservato alle donne. A tal fine trova applicazione l'art.57, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001. Ai componenti esterni della commissione sono corrisposti, per ciascun procedimento concorsuale, i compensi stabiliti dal DPCM23 marzo 1995 nonché, se dovuto ai sensi di legge, l'eventuale rimborso delle spese di viaggio. Al Segretario comunale ed agli altri componenti interni non spetta alcun compenso o rimborso.

4. Sono di competenza della Commissione esaminatrice gli atti relativi a:

- cessazione dell'incarico di un suo componente;
- adempimenti dei concorrenti durante le prove;
- adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove;
- processo verbale delle prove e formazione delle graduatorie.

Art. 15 – GRADUATORIA

1. Al termine delle fasi concorsuali la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare un'unica graduatoria di merito.

4. La graduatoria è determinata sommando i voti conseguiti nelle prove d'esame.

4. A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor 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 e 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, 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
 14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 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. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
5. A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:
- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche;
 - c. dalla minore età.
6. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso: www.comune.atri.te.gov.it.
7. La graduatoria formata all'esito della procedura rimarrà valida e utilizzabile per il periodo previsto dallanormativa vigente, a decorrere dalla data di esecutività della determinazione che approva la graduatoria stessa.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Atri anche per l'affidamento di **contratti a tempo determinato**, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

Art. 16 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO- PROCEDURE E FORMALITÀ DELLA NOMINA

1. L'assunzione avverrà entro il termine di 18 mesi dall'atto di approvazione della graduatoria, ed è in ogni caso, subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente.
2. L'assunzione in servizio a tempo indeterminato secondo la graduatoria finale di merito, avverrà con contratti di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore, ed è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.
3. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del procedimento provvede ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali richiesti per la partecipazione al concorso. Nel caso in cui la documentazione richiesta pervenga nei termini, il Responsabile del Procedimento invita i vincitori a presentarsi il giorno stabilito per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del CCNL 21.05.2018. All'atto dell'assunzione, i vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Il riscontro

delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

4. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti

5. L'Ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.

6. I vincitori da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

7. Il candidato, dichiarato vincitore, sarà assunto in servizio, in via provvisoria, per l'espletamento di un periodo di prova nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'art. 20 del CCNL 21.05.2018. Il candidato che, senza giustificato motivo, non si presenti in servizio, decade dalla nomina.

8. In caso di rinuncia o successiva decadenza dei nominati, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla relativa sostituzione mediante la nomina di altro concorrente risultato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria. La nomina dei vincitori e l'attivazione ulteriore della graduatoria sono subordinate alle vigenti normative in materia di assunzioni nel pubblico impiego. Si applica quanto previsto dall'articolo 3, comma 5-septies, del Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90.

9. Ulteriori adempimenti verranno comunicati dal Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane di questa Amministrazione al vincitore del concorso. L'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, o la mancanza dei requisiti soggettivi è in ogni caso condizione risolutiva del rapporto di lavoro inerente la qualifica acquisita.

Art.17 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. I candidati saranno identificati esclusivamente tramite il numero codice identificativo assegnato all'istanza di partecipazione.

2. Tutte le comunicazioni riguardo la procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito web del Comune di Atri, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento :www.comune.atri.te.gov.it. Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso.

Art. 18 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

2. I dati sono trattati in modalità:

- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con accesso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.

- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea. Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679. I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

3. Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

4. I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

5. L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.

6. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

7. Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

8. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali. Il servizio sarà svolto presso Comune di Atri, in Piazza Duchi D'Acquaviva, 64032 Atri (TE). Il titolare del trattamento è Comune di Atri – Piergiorgio Ferretti Legale rappresentante del Comune di Atri - Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39, 64026, Roseto degli Abruzzi (TE).

Art. 19 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

1. A seguito delle modifiche apportate con la Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i certificati (che restano utilizzabili unicamente nei rapporti tra privati) sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà; le Pubbliche Amministrazioni, quindi, non possono più accettarli né richiederli. Tali disposizioni devono essere osservate dalle pubbliche amministrazioni nei rapporti fra loro e in quelli con l'utenza.

2. Sarà l'amministrazione a dover verificare, la veridicità delle situazioni dichiarate o ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà su indicazione, da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa

Art. 20 - NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme regolamentari di questo Ente e alla vigente normativa in materia di concorsi.

2. Copia del bando è affissa sul sito www.comune.atr.te.gov.it nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

3. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra donne e uomini, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198.

4. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Emanuela D'Arcangelo del Servizio Risorse umane Parte giuridica.

Indirizzo posta elettronica: postacert@pec.comune.atr.te.it.

5. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in sei mesi a decorrere dalla data di inizio della procedura concorsuale.

6. Gli aspiranti potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti o informazioni al seguente numero di telefono: 085-8791221.

7. Tutti gli interessati potranno prendere visione delle norme regolamentari al seguente URL
http://www.comune.atri.te.gov.it/pagina2236_regolamenti.html

Atri, 21/05/2021

Il Responsabile del Servizio
F.to Dott.ssa Serena Taglieri