
CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER N.1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO – AREA DIRIGENZA DELLE FUNZIONI LOCALI, CUI ASSEGNARE LA DIREZIONE DELL’AREA “LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO” O DELL’AREA “GESTIONE DEL TERRITORIO” DEL COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO (CODICE INPA UF21RT52026)

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA ATTRAVERSO IL “PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO” (www.inpa.gov.it): ORE 23.59 DEL 30 MARZO 2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti e richiamati:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i.;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico sull’ordinamento degli enti locali”*, come aggiornato dal decreto-legge 14 marzo 2025, n.25, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 maggio 2025, n.69 recante: «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni»;
- il D.lgs. n. 198/2006, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;
- la legge n. 68/1999 *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”*;
- il Regolamento UE n. 2016/679;
- il D.lgs. n. 196/2003 *“Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”*;
- il d.P.R. n. 445/2000 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- il D.lgs. n. 82/2005, *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- il d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 come modificato da ultimo dal d.P.R. n. 82/2023 *“Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*;
- il d.P.R. 70/2013 ad oggetto *“Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. “*;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;
- le *Linee guida sull’accesso alla dirigenza pubblica*, approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022;
- il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e Servizi del Comune di San Benedetto del Tronto;
- l’assetto macro-organizzativo del Comune di San Benedetto del Tronto, da ultimo approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 251 del 19/12/2024;

- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 contenente nella Sezione 3.3 il piano dei fabbisogni di personale 2026-2028 in coerenza con la predisposizione del bilancio di previsione 2026-2028 e con il documento unico di programmazione (DUP) che prevede – tra l’altro – il reclutamento a tempo indeterminato e pieno di un DIRIGENTE appartenente all’Area Funzioni Locali con profilo professionale di “DIRIGENTE TECNICO”;
 - il Piano delle Azioni Positive triennio 2026-2028 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 19 del 23.02.2026;
 - i vigenti CCNL Dirigenti Area Funzioni Locali, tra cui da ultimo il CCNL Dirigenti Area Funzioni Locali sottoscritto il 23 febbraio 2026;
- In esecuzione della determinazione dirigenziale n. del di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico, per soli esami**, per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di **una unità di personale con la qualifica di DIRIGENTE appartenente all’Area Funzioni Locali con profilo professionale di “DIRIGENTE TECNICO”** (qualifica dirigenziale di cui al vigente **CCNL Area Funzioni Locali**) cui assegnare la direzione dell’Area “Lavori Pubblici-Patrimonio” o dell’Area “Gestione del Territorio” del Comune di San Benedetto del Tronto, in base alle esigenze organizzative e funzionali dell’amministrazione comunale.

Si precisa che l'assunzione della figura in oggetto è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;

ART. 1 – POSTO MESSO A SELEZIONE E DESCRIZIONE DEL PROFILO

1. La posizione dirigenziale oggetto della selezione deve esercitare le funzioni previste dall’art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, dall’art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 165/2001, dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune di San Benedetto del Tronto, in qualità di *Dirigente tecnico dell’Area “Lavori Pubblici-Patrimonio”* o di *Dirigente tecnico dell’Area Gestione del Territorio*, in base alle esigenze organizzative e funzionali dell’amministrazione comunale.

2. Il Dirigente ha il compito di assicurare gli obiettivi strategici e gestionali nel rispetto degli indirizzi politico-amministrativi dettati dagli organi di governo, cui risponde del corretto, efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni dirigenziali. In particolare al Dirigente competono:

- funzioni, attività e procedimenti di competenza dell’Area “Lavori Pubblici-Patrimonio” o dell’Area “Gestione del Territorio”;
- gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, che il Dirigente esercita in posizione di autonomia e responsabilità mediante autonomi poteri di gestione delle risorse finanziarie e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- determinazioni per l’organizzazione degli uffici e misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro, assunte con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- compiti e funzioni, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale;
- compiti e funzioni di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo politico-amministrativo adottati dagli organi di governo.

- responsabilità del raggiungimento degli obiettivi strategici, organizzativi ed operativi assegnati.

3. Il profilo della figura ricercata è altamente qualificato e deve possedere capacità e attitudini alla direzione di strutture organizzative complesse ad alto contenuto tecnico-gestionale, in cui devono essere gestite con autonomia e competenza risorse umane, materiali e finanziarie; sono inoltre richieste specifiche competenze e conoscenze professionali tecnico-specialistiche proprie delle funzioni e delle attività dell'area dirigenziale di cui dovrà assumere la direzione, oltre alle seguenti competenze trasversali (*c.d. soft skills*):

AREA	COMPETENZA TRASVERSALE	DESCRIZIONE
Cognitiva	Soluzione dei problemi	Capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
Manageriale	Gestione dei processi	Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
	Sviluppo dei collaboratori.	Capacità di valutare i propri collaboratori e di riconoscerne e valorizzarne il merito; capacità di riconoscere i bisogni delle persone e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento della capacità di agire e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
Realizzativa	Decisione responsabile	Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra differenti opzioni con decisione, consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori, promuovendo il valore della responsabilità.
	Orientamento al risultato	Capacità di definire obiettivi e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla

		creazione di valore pubblico; agire proattivamente con determinazione per assicurare il risultato nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi.
Relazionale	Gestione delle relazioni interne ed esterne	Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni – anche in una logica di interfunzionalità – o esterni all'organizzazione – inclusi quelli istituzionali – costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e alla collaborazione.
Self management	Tenuta emotiva	Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

La posizione lavorativa necessita di capacità direzionali e decisionali, attitudine al coordinamento di diversi gruppi di lavoro, capacità di esercitare adeguatamente la *leadership*, capacità di gestione efficiente delle risorse e dei processi, orientamento al risultato, nonché abilità relazionali, di *problem solving*, flessibilità e adattabilità, in modo tale da conseguire gli obiettivi definiti e migliorare costantemente gli standard dell'azione amministrativa e della qualità dei servizi di competenza dell'area organizzativa di diretta responsabilità.

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Il trattamento economico è quello previsto dai C.C.N.L. dell'Area dirigenziale delle Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti C.C.N.L. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

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

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 2, comma 7, del d.P.R. n. 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del D.M. del 14 ottobre 2021;

- e) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 d.P.R. n. 313/2002. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 d.P.R. n. 313/2002, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile;
- g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i) idoneità psico-fisica all'attività di lavoro prevista per ruolo di dirigente di ente locale;

REQUISITI SPECIFICI:

a) essere in possesso dei uno dei seguenti titoli di studio universitari, come equiparati da D.M. 09/07/2009:

- **Diploma di Laurea secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. n. 509/1999 in:** Architettura; Ingegneria Civile; Ingegneria Edile; Ingegneria Edile-Architettura; Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; Pianificazione Territoriale e Urbanistica; Pianificazione Territoriale, Urbanistica ed Ambientale; Politica del Territorio; Urbanistica; o titoli equipollenti;
- **Laurea Specialistica ex D.M. n. 509/1999 nelle seguenti classi:** 3/S Architettura del paesaggio; 4/S Architettura e Ingegneria Edile; 28/S Ingegneria Civile; 38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; 54/S Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale; o titoli equipollenti;
- **Laurea Magistrale ex D.M. n. 270/2004 nelle seguenti classi:** LM-3 Architettura del Paesaggio; LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura; LM-23 Ingegneria Civile; LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi; LM-26 Ingegneria della Sicurezza; LM-35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio; LM-48 Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale; o titoli equipollenti.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento italiano.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo di studio richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

L'equipollenza e/o l'equiparazione dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica.

Al riconoscimento dei titoli di studio esteri aventi valore legale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri solo nei confronti dei candidati vincitori del concorso, i quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro 15 giorni dalla pubblicazione della

graduatoria finale al Dipartimento stesso e contestualmente al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale inPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (L. n. 4/2013)";

b) abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto, che deve essere indicata nell'apposita sezione del portale inPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (L. n. 4/2013)";

c) essere in possesso di almeno uno dei requisiti di seguito indicati:

- essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni e aver compiuto almeno 5 anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Ai fini del computo complessivo dei periodi di servizio prestati presso le pubbliche amministrazioni, si intendono i servizi prestati nell'area contrattuale dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni o nella categoria D o ex VII e VIII qualifica funzionale, nonché quelli prestati in posizioni di lavoro corrispondenti a detta area o categoria o a dette ex qualifiche funzionali;
- essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e aver compiuto almeno 3 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; essere dipendente di amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso e aver compiuto almeno 4 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 e aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;
- avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a 5 anni;
- essere cittadino italiano fornito di idoneo titolo di studio universitario e avere maturato, con servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- aver ricoperto per un periodo non inferiore a 5 anni incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea;

d) adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

e) non trovarsi nelle condizioni di incandidabilità, incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.lgs. n. 235/2012 e al D.lgs. n. 39/2013;

f) essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione all'ente;

g) essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al candidato o di un domicilio digitale al quale verranno fatte le comunicazioni; non è sufficiente il possesso di un indirizzo e-mail non certificato. Ogni variazione di tali indirizzi deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al Servizio Organizzazione e Capitale umano del Comune di San Benedetto del Tronto, all'indirizzo mail: gestionepersonale@comunesbt.it;

h) accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nel presente bando di concorso, ivi compreso il trattamento dati personali.

2. Tutti i requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione ed alla data di stipula del contratto di lavoro.

3. I candidati saranno ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti. Il Segretario Generale Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano si riserva il diritto di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti, accertata in momento successivo, costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

4. Il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione e la regolarità delle domande potranno, pertanto, essere accertati anche dopo l'espletamento delle prove e in relazione ai soli candidati utilmente collocati in graduatoria. Il Comune potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione o per vizi insanabili della domanda. L'accertamento dell'assenza dei requisiti che hanno determinato la collocazione del candidato in graduatoria non inficia la validità della stessa.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITA' E TERMINI

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE**, a pena di esclusione, in via telematica attraverso il **"Portale unico del Reclutamento"** disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso.

2. I candidati interessati a partecipare alla presente procedura concorsuale dovranno inviare la propria domanda, previa registrazione gratuita sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE, CNS o TS-CNS e eIDAS, compilando apposita domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma.

3. Dalle dichiarazioni inserite in sede di compilazione della domanda di partecipazione dovranno risultare:

- il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente bando di concorso;
- eventuali titoli di preferenza, come individuati nell'art. 5 del d.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i. e dall'art. 15 del presente bando di concorso; tali titoli di preferenza operano a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando di concorso.

4. Nella domanda ogni candidato dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., il possesso dei requisiti e tutto quanto richiesto dal presente bando di concorso.

5. Il Comune di San Benedetto del Tronto provvederà ad accertare d'ufficio le dichiarazioni rese mediante dichiarazione sostitutiva.

6. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal **portale inPA**.

7. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini; in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

8. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

9. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dal Comune di San Benedetto del Tronto in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

10. La compilazione e l'invio on line della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi (24 ore su 24).

11. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 di lunedì 30 marzo 2026 e non consentirà più di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ORE 23:59 DI LUNEDÌ 30 MARZO 2026.**

12. Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della domanda inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

13. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del **portale inPA**. Il Comune di San Benedetto del Tronto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.

14. In caso di accertato malf funzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema.

15. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta nel presente articolo o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti per la registrazione al Portale e/o dal presente bando.

16. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L. 104/1992 e che intende avvalersi nelle prove d'esame degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ha l'onere di formulare nella domanda di partecipazione la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap, ai sensi dell'art. 3 della L. 104/1992, e di avere diritto ai relativi benefici di legge.

17. Il soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA), beneficiario delle disposizioni di cui al decreto ministeriale del 12 novembre 2021, emesso ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, e che intende avvalersi nelle prove d'esame degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, ha l'onere di formulare nella domanda di partecipazione esplicita richiesta degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza. L'adozione in concreto degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e allegata dal candidato alla domanda di partecipazione, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso, e sarà comunicata allo stesso in tempo utile. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

18. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati sono tenuti ad utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito forum di assistenza presente sul Portale inPa. Per le richieste di assistenza di altro tipo possono essere utilizzati i contatti: e.mail gestionepersonale@comunesbt.it, telefono 0735/794591-509-488.

19. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato **deve** allegare la ricevuta del versamento del contributo di partecipazione di € 10,00, il cui pagamento potrà essere effettuato attraverso procedura online accedendo al portale Mpay della Regione Marche utilizzando il seguente link e seguendo il percorso pagamenti online - Provincia di Ascoli Piceno - pagamenti a favore dell'Ente Comune di San Benedetto del Tronto - Servizio Diritto per Partecipazione Concorsi Pubblici:

<https://mpay.regione.marche.it/mpay/pagonet/spontaneo1.do?id=35&auto=false&prot=N> .

Occorre indicare come causale del versamento "Contributo di partecipazione concorso 2026 per dirigente tecnico".

Ai fini della allegazione, in fase di compilazione della domanda sul portale InPA, nella sezione **"REQUISITI SPECIFICI"**, è necessario selezionare il flag sotto la voce: "ALLEGATI ALLA DOMANDA" - Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 - Causale "Contributo di partecipazione concorso 2026 per dirigente tecnico". Una volta effettuata tale operazione e salvata la pagina, tra le sezioni disponibili comparirà anche quella relativa agli **ALLEGATI**, all'interno della quale sarà possibile inserire la ricevuta.

2. Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, alla domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento di equipollenza del proprio titolo di studio al titolo di studio richiesto dal presente bando di concorso. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, come previsto dall'art. 3 del bando di concorso, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

3. I candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L. n. 104/1992 e che intendono avvalersi nelle prove d'esame degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione copia del certificato di invalidità e della documentazione medico-sanitaria attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione delle proprie necessità, se richiesti nella domanda.

4. I soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), che nella domanda di partecipazione abbiano fatto esplicita richiesta degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione delle proprie esigenze e che intendono avvalersene nelle prove d'esame, devono allegare apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'AST di riferimento o da equivalente struttura pubblica che documenti ed espliciti la necessità di tali ausili e/o tempi aggiuntivi.

5. Nella domanda, inoltre, dovrà essere indicato l'eventuale possesso del requisito che consente la non partecipazione alla preselezione (ai sensi dell'art. 20, co. 2 bis della Legge 104/1992);

6. Tutta la documentazione a corredo della domanda di partecipazione deve essere caricata nel **portale "inPA"** durante la fase di inoltro della candidatura. Il candidato dovrà effettuare l'upload dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura.

7. Il Comune di San Benedetto del Tronto potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, all'indirizzo di posta elettronica certificata fornito dai candidati nella domanda di partecipazione, documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa.

8. Quanto dichiarato e allegato dai candidati potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione comunale.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. Successivamente alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda dal presente bando, il Servizio *“Organizzazione e Capitale umano”* provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità dei candidati al concorso che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda e degli allegati prodotti.

2. Qualora le dichiarazioni rese o la documentazione prodotta siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento del contributo di partecipazione, il Servizio *“Organizzazione e Capitale umano”* potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

3. È motivo di non ammissione alla presente procedura concorsuale:

- a) la mancanza dei requisiti previsti per partecipare alla presente procedura concorsuale, indicati dall'art. 3 del presente bando;
- b) il mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda e del termine di scadenza per l'invio della stessa indicato dall'art. 4 del presente bando;
- c) il mancato pagamento del contributo di partecipazione di € 10,00, come previsto dall'art. 5 comma 1 del presente bando di concorso, entro i termini disposti dal precedente comma 2;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

4. L'elenco dei candidati ammessi al concorso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati, e quello dei candidati eventualmente esclusi (unitamente alle motivazioni dell'esclusione) verranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comune.sbt.it) nella sezione *“Amministrazione trasparente”* – sottosezione *“Bandi di concorso”* e sul portale unico del reclutamento – inPA (www.inpa.gov.it). Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice ID domanda inPA.

5. I candidati ammessi al concorso sono invitati a presentarsi per sostenere le prove scritte, ovvero la prova preselettiva qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 30.

ART. 7 – COMUNICAZIONI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, sottosezione *“Bandi di concorso”*, e sul portale inPA. Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della privacy dei candidati (Regolamento UE 2016/679 art. 9 par. 4; indicazioni del Garante della privacy contenute nel documento 15/05/2014 - par. 3), la pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame nonché qualsiasi altra comunicazione inerente il presente concorso avverrà soltanto attraverso l'indicazione dell'ID associato in maniera univoca alla singola candidatura;

2. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Preselezione (eventuale) e prove scritte

La data, l'orario e il luogo di svolgimento della eventuale **preselezione** e delle **prove scritte** saranno resi noti almeno 15 giorni di prima rispetto alla data di svolgimento delle medesime nel sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale inPA. Saranno pubblicati nel sito internet del Comune San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di "Bandi di concorso", e sul portale inPA gli elenchi dei candidati ammessi/non ammessi alla successiva prova orale, unitamente ai voti conseguiti nelle prove scritte. Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice ID domanda inPA.

Prova orale

La data, l'orario e il luogo di svolgimento della prova orale saranno resi noti almeno 15 giorni prima rispetto alla data di svolgimento della medesima nel sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale inPA.

Terminate tutte le sessioni sarà pubblicato nel sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale inPA, esclusivamente tramite riferimento al codice ID domanda inPA, l'esito complessivo della prova.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria

A conclusione dei lavori della Commissione il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito internet del Comune San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di "Bandi di concorso", e sul portale inPA. I candidati idonei non vincitori saranno identificati esclusivamente mediante codice ID domanda inPA. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comunesbt.it (percorso: Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) e il **portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA"** (<https://www.inpa.gov.it>).

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Per l'espletamento della presente procedura concorsuale sarà nominata la Commissione esaminatrice con determinazione del Segretario Generale del Comune di San Benedetto del Tronto.
2. La Commissione esaminatrice sarà composta da n.3 componenti, ovvero dal Segretario Generale del Comune di San Benedetto del Tronto o da un Segretario Generale/Dirigente di altro ente locale, che ne assumerà la presidenza, e da due esperti di provata competenza con riguardo alle materie oggetto di concorso. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con membri aggiunti esperti in psicologia del lavoro e selezione del personale, lingua straniera inglese e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
3. Le funzioni di segretario della Commissione esaminatrice saranno assolte da dipendenti dell'ente appartenenti all'area contrattuale dei "Funzionari e delle Elevate Qualificazioni" assegnati alla struttura competente in materia di personale.
4. Per la prova preselettiva e per entrambe le prove scritte la Commissione esaminatrice farà ricorso a piattaforme informatiche dedicate che garantiscano maggiore velocità nelle correzioni, sicurezza, tracciabilità, anonimato dei candidati, e una gestione efficiente del concorso.

ART. 9 – PROVE SELETTIVE

1. Il concorso è volto all'accertamento dell'attitudine e delle conoscenze e competenze necessarie a svolgere le funzioni dirigenziali proprie del profilo professionale di "DIRIGENTE TECNICO". Le prove d'esame sono così di seguito strutturate.
2. Il candidato ammesso alla procedura dovrà presentarsi per sostenere le prove scritte, ovvero la prova preselettiva qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 30, senza attendere ulteriori comunicazioni.
3. Qualora i candidati ammessi a partecipare al concorso fossero più di 30, l'Amministrazione procederà ad espletare una **prova di preselezione**. La preselezione sarà espletata sulla base di **n. 30 test a risposta multipla** di tipo attitudinale e/o test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame. Alla prova preselettiva sono attribuiti i seguenti punteggi: **+1 punto** per ogni risposta esatta; **-0,50 punti** per ogni risposta errata; **-0,10 punti** per ogni risposta omessa.
Alle prove scritte verranno ammessi i primi 25 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 25esima posizione saranno ammessi alle prove scritte. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre ai fini della graduatoria finale di merito.
I candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi della normativa vigente in materia, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva: in tal caso occorre indicare e documentare nella domanda di partecipazione detta eventualità.
4. Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 12, sono costituite da due prove scritte e da una prova orale.
5. Le **due prove scritte**, una a contenuto teorico e una a contenuto teorico-pratico, sono finalizzate ad accertare la conoscenza specialistica approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo 12, la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo-operativo, la capacità ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti.
6. Sia l'eventuale prova preselettiva che entrambe le prove scritte saranno svolte in modalità telematica, utilizzando piattaforme informatiche dedicate che garantiscano maggiore velocità nelle correzioni, sicurezza, tracciabilità, anonimato dei candidati, e una gestione efficiente del concorso.
7. La **prova orale** è finalizzata ad accertare il grado di preparazione e professionalità dei candidati in relazione alle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche e alle competenze trasversali richieste dal ruolo dirigenziale da ricoprire.
8. Per la valutazione delle prove scritte e della prova orale la Commissione ha a sua disposizione, complessivamente, 60 punti così suddivisi:
 - valutazione prove scritte: massimo 30 punti (ottenuti come valutazione media delle due prove scritte);
 - valutazione della prova orale: massimo 30 punti.

ART. 10 – PROVE SCRITTE

1. La **prima prova scritta**, a contenuto teorico, ha lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche relative al profilo oggetto del concorso e mira ad accertare l'attitudine del candidato all'analisi di fatti e di avvenimenti, nonché alla riflessione critica. Potrà consistere – a discrezione della Commissione esaminatrice – in uno o più dei seguenti elaborati, anche combinati tra loro: redazione di un elaborato che sviluppi una traccia assegnata; formulazione di uno o più pareri; formulazione di risposte ad uno o più quesiti.

2. La **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, ha lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche e le capacità di analisi, organizzative e gestionali relative al profilo oggetto del concorso. Potrà consistere – a discrezione della Commissione esaminatrice – in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro: risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche e/o inquadramento in un contesto teorico; redazione di un atto, provvedimento o elaborato progettuale; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.
3. Le prove scritte si intendono superate con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi). Conseguono pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punteggio di almeno 21/30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova scritta corretta, non sarà necessario procedere alla correzione della seconda prova scritta.
4. Le modalità di effettuazione e i criteri di valutazione delle prove scritte saranno resi noti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle medesime.
5. Durante le prove scritte i candidati non potranno utilizzare telefoni cellulari e/o qualsiasi altro dispositivo elettronico atto alla trasmissione di dati. Non è consentita la consultazione di manuali e/o appunti di ogni genere né la consultazione di testi normativi, ad eccezione quest'ultimi dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.
6. I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove scritte nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti per l'effettuazione delle medesime muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
7. Il candidato che non si presenterà a sostenere le prove scritte nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti per l'effettuazione delle medesime si considererà come rinunciario e verrà escluso dalla presente procedura concorsuale, anche qualora l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 11 – PROVA ORALE

1. Saranno ammessi a sostenere la prova orale soltanto i candidati che avranno ottenuto in ciascuna delle prove scritte un punteggio pari ad almeno 21/30.
2. La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare di approfondimento delle materie indicate al successivo art. 12, finalizzato ad accertare il grado di preparazione e professionalità del candidato in relazione alle **conoscenze e competenze tecnico-specialistiche** possedute.
3. Nell'ambito della prova orale, oltre alle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche, la commissione esaminatrice valuterà anche le **competenze trasversali (c.d. soft skills)** possedute dal candidato di cui all'art. 1, comma 3, del presente bando di concorso, nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali. A tal fine la Commissione esaminatrice potrà prevedere, a sua discrezione, lo svolgimento di prove individuali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, interviste semi strutturate mirate a rilevare specifiche competenze sulla base dei comportamenti agiti e/o descritti a partire da casi concreti; prove situazionali; simulazioni di situazioni lavorative in cui il candidato manifesta il proprio comportamento in relazione a situazioni critiche, avvalendosi delle informazioni a sua disposizione, mirate a rilevare specifiche competenze; interviste motivazionali; interviste comportamentali).
4. Nell'ambito della prova orale è accertata anche la **conoscenza della lingua straniera inglese**, attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione, in modo tale da

riscontrare il possesso di un'adeguata e completa padronanza degli strumenti linguistici, ad un livello di conoscenza almeno intermedio/autonomo.

5. Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse**.

6. Le modalità di effettuazione e i criteri di valutazione della prova orale saranno resi noti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della medesima.

7. La Commissione esaminatrice disporrà di 30 punti per la valutazione della prova orale. La prova orale si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

8. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo tale accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

9. I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova orale nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti per l'effettuazione della medesima muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

10. Il candidato che non si presenterà a sostenere la prova orale nel giorno, nell'ora e nel luogo stabiliti per l'effettuazione della medesima si considererà come rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura concorsuale, anche qualora l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore.

ART. 12 – MATERIE D'ESAME

1. Le prove selettive avranno per oggetto le seguenti materie, con la precisazione che la normativa citata di seguito si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi (legge 241/1990);
- Ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'ente locale;
- Nozioni in materia di misurazione e valutazione della performance e sistema dei controlli interni negli enti locali;
- Normativa in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Normativa in materia di contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), con particolare riferimento ai lavori pubblici, ai servizi di architettura e ingegneria, e al partenariato pubblico-privato per investimenti e servizi;
- Gestione delle varie fasi del ciclo di vita del contratto pubblico;
- Nozioni di gestione della progettazione tramite modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM);
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo opere pubbliche;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D.lgs. 81/2008);
- Normativa statale e della Regione Marche in materia urbanistica, pianificazione territoriale e governo del territorio, rigenerazione urbana e territoriale, edilizia privata ed economico popolare;
- Livelli e strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore, e relativi strumenti attuativi nel contesto regionale;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (d.P.R. 380/2001);

- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (d.P.R. 327/2001);
- Nozioni in materia di beni culturali e paesaggio (D.lgs. 42/2004) e procedure autorizzatorie ambientali;
- Normativa in materia di patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione;
- Progettazione, gestione e manutenzione del patrimonio, strade e illuminazione pubblica;
- Programmazione di servizi a rete;
- Tecniche di *project management* e reingegnerizzazione dei processi;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), con particolare riferimento alla gestione dei Sistemi Informativi Territoriali;
- Elementi di diritto amministrativo, diritto civile e diritto penale (con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione);
- Disciplina del rapporto di lavoro pubblico e contrattazione nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali (D.lgs. 165/2001 e CCNL Funzioni Locali);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza e accesso civico (D.lgs. 33/2013).

ART. 13 – PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del d.P.R. n. 487/1994, il Comune di San Benedetto del Tronto assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.
2. Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta entro e non oltre i 10 giorni precedenti la data di svolgimento della prova, all'indirizzo PEC: protocollo@cert-sbt.it.

ART. 14 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

1. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente, per ciascun candidato, di **60 punti**. Il punteggio finale è determinato dalla somma della **media della votazione conseguita nelle due prove scritte** e della **votazione conseguita nella prova orale**.
2. Saranno ammessi alla formazione della graduatoria finale di merito coloro che abbiano riportato in ciascuna prova selettiva un punteggio almeno pari o superiore a 21/30.
3. La graduatoria finale di merito è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di preferenza, di cui al successivo art. 15, dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e successivamente accertati dall'Ufficio competente.
4. La graduatoria finale di merito, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", e sul portale inPA entro 30 giorni dall'effettuazione della prova orale.

5. La graduatoria finale di merito avrà validità decorrente dalla data di pubblicazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente.
6. La graduatoria finale potrà essere utilizzata per eventuali altre assunzioni, secondo l'ordine di graduatoria di merito.
7. Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di San Benedetto del Tronto ne accolga a suo insindacabile giudizio le richieste, previa corresponsione di una somma pari al costo della procedura concorsuale sostenuto per ciascun candidato risultato idoneo, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di San Benedetto del Tronto.

ART. 15 – PREFERENZE

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

2. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'amministrazione, si dichiara che nel Comune di San Benedetto del Tronto, per la qualifica del posto messo a concorso con il presente bando (qualifica dirigenziale), il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre 2025 è quello di seguito analiticamente rappresentato:

- n. 1 donna (20%)
- n. 4 uomini (80%)

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, alla presente selezione si applica la preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o), d.P.R. 487/1994 a favore del genere meno rappresentato (femminile).

3. I titoli di preferenza saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale e devono essere posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda.

ART. 16 – ASSUNZIONE DEI VINCITORI

1. Il Comune di San Benedetto del Tronto sottoporrà a visita medica i candidati vincitori/idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dall'art. 41 del D.lgs. n. 81/2008.

2. Il competente Ufficio provvede, prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di ammissione alla presente procedura concorsuale.

3. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

4. I candidati vincitori e – in caso di eventuale scorrimento della graduatoria – gli idonei in possesso di titolo di studio estero, che non hanno allegato alla domanda di partecipazione idonea documentazione attestante il riconoscimento di equipollenza del titolo di studio, hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e, contestualmente, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001.

5. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'Ufficio competente provvederà ad accertare anche successivamente il possesso di tali titoli.

6. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà:

- a. escludere i candidati dalla graduatoria, qualora venga a mancare uno dei requisiti di ammissione;
- b. rettificare la loro posizione in graduatoria, qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

7. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

8. L'assunzione avverrà mediante stipulazione del contratto di lavoro individuale. Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

9. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di ammissione o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto laddove

tali requisiti o titoli di preferenza abbiano determinato la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

10. Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

11. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al comma precedente, il Comune di San Benedetto del Tronto non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

12. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

13. La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.

14. I vincitori del concorso dovranno permanere nella sede di prima destinazione – ovvero presso il Comune di San Benedetto del Tronto – per un periodo non inferiore a cinque anni, come stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3, comma 5-septies, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi.

15. Il candidato assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

ART. 17 – NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale in questione e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

2. L'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti pro tempore per gli Enti Locali.

3. È prevista la facoltà di revocare la presente procedura concorsuale nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

4. Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Capitale umano, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale;
- disporre, in ogni momento della procedura concorsuale, l'eventuale revoca della procedura medesima per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per ragioni di interesse pubblico o per diversa valutazione di interesse dell'ente.

5. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Copia integrale del presente bando di concorso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di San Benedetto del Tronto (www.comunesbt.it) nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso”, e sul portale inPA.
2. Ogni altra informazione relativa alla presente procedura concorsuale potrà essere richiesta all’Ufficio competente (Servizio Organizzazione e Capitale umano del Comune di San Benedetto del Tronto – tel. 0735/794591-509-488).
3. La presente procedura concorsuale sarà portata a compimento – salvo oggettivi impedimenti – entro 180 giorni dalla data di svolgimento delle prove scritte.
4. I dati personali forniti dagli interessati verranno trattati conformemente al disposto del Regolamento UE n. 2016/679, del Regolamento vigente approvato dal Comune di San Benedetto del Tronto, nonché a quanto disposto nel presente bando di concorso.
5. Viene allegata al bando di concorso l’informativa – di cui sotto – prevista dall’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679:

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione a cui si riferisce il presente bando di concorso, ai sensi dell’art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE n. 2016/679. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all’art. 22, par. 1 e 4, del Regolamento UE n. 2016/679. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l’aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell’interessato, ovvero per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Benedetto del Tronto che ha bandito il presente interpello, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti.

Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati sono: PEC: morolabs@legalmail.it, mail: dpo@morolabs.it e telefono: 071/9030585.

L’informativa privacy completa è disponibile presso il Servizio Organizzazione e Capitale umano e presso il sito www.comunesbt.it.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Grazia Villa, Direttore del Servizio Organizzazione e Capitale umano. Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi al Comune di San Benedetto del Tronto - Servizio Organizzazione e Capitale umano (e-mail: gestionepersonale@comunesbt.it – tel. 0735/794591-509-488).

San Benedetto del Tronto, 5 marzo 2026

F.to. Il Segretario Generale
Stefano Zanieri