



COMUNE DI OTRICOLI
Provincia di Terni

BANDO DI CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO- AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

VISTO il Decreto Sindacale di nomina numero 8 del 30/05/2023, con cui vengono attribuite alla sottoscritta le funzioni di responsabile dell'area risorse umane e finanziarie;

VISTI:

- il D.Lgs. 165/2001 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- la Legge 125/1991 così come modificata dal D.lgs. 198/2006, per effetto del quale il Comune garantisce la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- i CCNL vigenti relativi alla disciplina contrattuale del rapporto di impiego del personale dipendente degli Enti Locali;
- gli articoli 107 e 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, recante il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali (*“TUEL”*);

IN ESECUZIONE della propria determinazione n. 295 del 02-10-2023 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di:

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO- AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

Articolo 1 - Normativa del concorso

Le modalità di svolgimento del concorso sono stabilite dal presente bando, e per quanto non espressamente specificato, si richiama la normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il presente concorso sarà espletato in conformità alla normativa che disciplina l'accesso al pubblico impiego, alle disposizioni contenute nel DPR 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 16 giugno 2023, alle previsioni del vigente Regolamento per l'accesso alle procedure concorsuali del Comune e alle disposizioni del presente bando.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

Articolo 2 - Mansioni

Il soggetto selezionato dovrà svolgere compiti e mansioni previsti per il profilo professionale di "Funzionario amministrativo" - ascritto all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali.

Il lavoratore in particolare provvederà a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per l'area di appartenenza, professionalmente equivalenti, tenuto conto dell'organizzazione del lavoro e/o delle esigenze dell'Ente.

Di seguito le attività richieste per il profilo:

Mansioni: Programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente con relativa cura e predisposizione di atti e provvedimenti. Studio delle problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la formalizzazione di atti e decisioni. Può coordinare e avere la responsabilità dei processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta dall'unità organizzativa, se formalmente affidata anche per la rilevanza esterna degli atti adottati, e della integrazione della stessa nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza delle soluzioni tecnico amministrative possibili, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate del diritto. Responsabilità e gestione completa dei processi e attività di competenza, dalla fase di istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, dei risultati e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze altamente specialistiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di

erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

Articolo 3 - Trattamento economico

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto, per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - posizione economica 1, del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – pari ad Euro 23.212.35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale e ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti sopraindicati sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge con iscrizione all'INPS ex INPDAP per il trattamento pensionistico.

Articolo 4 - Orario di lavoro

Il dipendente sarà tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali distribuite su cinque o sei giorni lavorativi secondo l'orario di lavoro stabilito dall'Ente per il servizio, e in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

Articolo 5 - Requisiti per l'ammissione

I requisiti di ammissione alla procedura concorsuale sono di seguito elencati:

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana.
oppure a.
 - a.1) cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure

a.2) familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (articolo 38, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

a.3) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97);

oppure

a.4) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (articolo 25 del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificato dall'articolo 7, comma 2, della Legge 06.08.2013, n. 97, e articolo 38, comma 3-bis del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'articolo 7, comma 1, della Legge 06.08.2013, n. 97). Sono considerati familiari, secondo la Direttiva Comunitaria n. 2004/28/CE, il coniuge del migrante, i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni a carico e quelli del coniuge, gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge.

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) Età non inferiore agli anni 18;

c) Idoneità psico-fisica all'impiego, accertata, preliminarmente alla costituzione del rapporto, con visita medica;

d) Essere in regola con gli obblighi di leva e di servizio militare, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;

e) Godimento del diritto di elettorato politico attivo;

f) Non essere stato interdetto, anche temporaneamente, o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;

g) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;

h) Non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

i) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione e la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

➤ **Requisiti specifici:**

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

diploma Laurea Triennale di primo livello (Laurea) ovvero Diploma di Laurea (ordinamento previgente al DM 509/99) ovvero Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04).

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alle prove concorsuali purché il titolo sia dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia stato già ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi; la procedura di equivalenza deve essere comunque attivata e comunicata al Comune di Otricoli. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

2. Possesso della patente di guida di categoria B;
3. conoscenza della lingua inglese,
4. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Il servizio del Personale può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Articolo 6 - Domanda di partecipazione alla selezione

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> – secondo le istruzioni ivi specificate, previa registrazione al Portale corredata del proprio curriculum vitae.

Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione del presente bando all'Albo pretorio online dell'ente e sul Portale Unico del Reclutamento.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. Cercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".

4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.

5. Inviare l’istanza di partecipazione mediante la funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il codice candidatura sarà utilizzato per comunicare i risultati di tutte le prove attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

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

La registrazione, la compilazione e l’invio online della domanda devono essere completati entro le ore 12:00 del trentantesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento “inPA”. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l’apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento “InPA”. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l’invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

L’Ente non assume responsabilità in merito all’eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l’impossibilità per il candidato di inoltrare l’istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione. Non sono valide le domande di partecipazione al concorso presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente bando e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dei dati da parte dei candidati oppure da malfunzionamenti o disguidi telematici derivanti dal malfunzionamento della piattaforma inPA e/o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, per almeno 24 ore, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza, il Comune pubblicherà sul Portale unico del reclutamento e sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine ad esso correlato.

Il Comune ha facoltà in qualsiasi momento di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare il concorso medesimo, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse o per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. il cognome e il nome;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, l'indicazione del recapito telefonico nonché l'indirizzo di posta elettronica al quale l'Amministrazione potrà inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione). Il concorrente è tenuto a comunicare, con le stesse modalità seguite per la presentazione della domanda, ogni variazione di tale recapito;
4. il possesso della cittadinanza italiana oppure dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;
5. assenza di condanne penali per uno dei reati contemplati dalla legge in materia di accesso al rapporto di pubblico impiego, salvo riabilitazione (in tal caso, allegare provvedimento di riabilitazione). 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 del D.P.R. n. 313/2022, 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 pende l'eventuale procedimento penale;
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
8. di essere in possesso della idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere, come previsto dal presente bando;
9. la regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile);
10. l'eventuale attuale servizio come dipendente presso una Pubblica Amministrazione;
11. gli eventuali precedenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego;
12. il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso, specificando presso quale istituto universitario è stato conseguito ed in quale anno;
13. conoscenza della lingua inglese;

14. conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 15. l'autorizzazione al Comune all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità relative al concorso nel rispetto del Reg. UE 2016/679;
 16. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 17. l'accettazione piena e incondizionata delle disposizioni contenute nel bando e di quanto disposto dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 18. l'eventuale ausilio necessario, se portatore di handicap, per sostenere le prove d'esame, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione "Allegati" allegando allo scopo idonea certificazione rilasciata dalla competente ASL al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. Si precisa che la mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari ex lege n. 104/1992 e s.m.i., esonera automaticamente l'Amministrazione da ogni incombenza in merito;
 19. I candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda di partecipazione, dovranno specificare la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in funzione delle proprie necessità. Tale richiesta deve essere accompagnata, in conformità a quanto stabilito con Decreto Interministeriale adottato in data 09/11/2021, da dichiarazione medica resa dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione "Allegati". In assenza di tale indicazione nella domanda di concorso e della relativa certificazione, non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi;
 20. gli eventuali titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82. Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera). Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dal concorso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.
- L'ammissione alla procedura selettiva, come l'eventuale esclusione, sarà disposta dal responsabile della sezione Risorse Umane con apposito atto opportunamente motivato.
- La partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente bando comporta la piena, esplicita ed incondizionata conoscenza ed accettazione delle norme stabilite dallo stesso e di quelle qui espressamente richiamate.

Articolo 7 - Ammissione alla selezione

Le domande pervenute entro i termini stabiliti dal precedente articolo 6, saranno esaminate dall'Ufficio personale che ne verificherà l'ammissibilità alla luce dei requisiti richiesti.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda con modalità e/o forme diverse da quelle sopraindicate;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati.

Costituisce altresì causa di esclusione dal concorso la mancanza di uno o più requisiti di ammissione

allo stesso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato, a pena di esclusione dal concorso.

La comunicazione dell'avvenuta esclusione oppure la richiesta di regolarizzazione sarà trasmessa esclusivamente tramite Portale Unico -InPa nonché all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

Esaminate le domande, si provvederà a pubblicare sul sito del Comune (www.comune.otricoli.tr.it - Amministrazione Trasparente - sottocategoria "Bandi di concorso"), entro 10 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, l'elenco degli ammessi e degli esclusi identificati con il codice ID della candidatura alla procedura concorsuale, specificando in questo ultimo caso la relativa motivazione.

La predetta forma di pubblicazione avrà effetto di notifica per tutti i candidati.

L'esclusione dal concorso, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione. In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

Articolo 10 - Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata secondo le norme previste nel D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, nonché secondo le norme del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e delle procedure assunzionali.

Articolo 11 - Calendario e sede delle prove di esame

Il calendario e la sede delle prove di esame (così come eventuali successivi variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) saranno comunicate esclusivamente mediante avviso sul portale unico del reclutamento (InPa), sull'Albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune di Otricoli entro 10 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle candidature.

Ogni comunicazione riferita alla procedura di selezione sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Otricoli (www.comune.otricoli.tr.it - Amministrazione Trasparente sottocategoria "Bandi di concorso").

Si ribadisce che la suddetta pubblicazione del diario e della sede delle prove costituisce formale convocazione alle stesse ed ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

I concorrenti che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi muniti di idoneo riconoscimento a sostenere le prove senza la necessità di ulteriore comunicazione. La mancata presentazione equivale a rinuncia a partecipare alla selezione.

Qualora pervengano domande in numero superiore a **50**, l'Amministrazione Comunale espletterà una prova preselettiva finalizzata a ridurre il numero degli aspiranti.

I candidati ai quali non è stata inviata la comunicazione di avvenuta esclusione, sono ammessi alla prova preselettiva e dovranno presentarsi alla stessa muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

La prova preselettiva consiste in quiz a risposta multipla con quesiti sulle materie fissate per le prove d'esame e/o quesiti basati sulla soluzione di problemi, in base a diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico). I test conterranno 30 quesiti con tre risposte per ciascuno di essi. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. Ad ogni risposta esatta è attribuito 1 (uno) punto. Ai fini dell'assegnazione del punteggio non si terrà conto dei quesiti senza risposta, per i quali non verrà assegnato alcun punteggio. Per ogni risposta errata verranno detratti 0,50 punti.

Saranno ammessi alle prove d'esame i candidati, in ordine di merito decrescente, in numero pari a trenta. In caso di pari merito al trentesimo posto, verranno ammessi tutti i candidati che avranno conseguito tale medesimo punteggio.

Il punteggio conseguito alla prova preselettiva non concorre, in nessun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove di esame.

In proposito, le candidate che si trovino nelle condizioni di cui sopra, dovranno comunicare all'indirizzo di posta elettronica: comune.otricoli@postacert.umbria.it tale circostanza, producendo allo scopo documentazione sanitaria che certifichi lo stato di inabilità temporanea che impedisca la partecipazione alla prova o comunque che ne esiga lo svolgimento in altra forma. L'amministrazione assicura in ogni caso la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Articolo 13 – Programma di esame

Le prove concorsuali consisteranno in una prova scritta in modalità digitale a contenuto teorico pratico (nella redazione di un elaborato, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica), finalizzata a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando ed in una prova orale comprendente anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese. La verifica consisterà in un test con quesiti a risposta chiusa e/o la traduzione dall'inglese all'italiano e/o dall'italiano all'inglese e quesiti sull'utilizzo del personal computer (ambiente MS Windows) e sul pacchetto MS Office.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dalla selezione.

La Commissione dispone, complessivamente, sulla base delle prove previste dal bando, dei seguenti punteggi:

- a. punti **30 (trenta)** per la prova scritta;
- b. punti **30 (trenta)** per la prova orale;

Il superamento di ognuna delle previste prove di esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di almeno 21/30. Pertanto conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nella prova scritta il punteggio di almeno 21/30 (votazione minima di idoneità).

Programma d'esame:

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m. i.);

- La funzione organizzativa di acquisizione di lavori, beni e servizi ai sensi del D.Lgs. 36/2023 ;
- Normativa in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento ai procedimenti di spesa;
- Normativa in materia di tributi locali;
- Normativa in materia di anagrafe, stato civile e elettorale;
- Anticorruzione;
- Codice di Comportamento.
- Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso (L. 7/08/1990, n. 241 e s.m.i., cenni sul D.P.R n. 445/2000);
- Elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni con riferimento agli Enti Locali (D.L.gs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;

La data della prova scritta e dell'eventuale prova preselettiva verranno comunicate con un avviso reso noto con pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*" nonché sul Portale Unico del Reclutamento – InPa non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove. Detta pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati.

La data della prova orale verrà comunicata con un avviso reso noto con pubblicazione all'albo nel sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso*" nonché sul Portale Unico del Reclutamento – InPa non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova.

La mancata presentazione equivale a rinuncia a partecipare alla selezione.

AVVERTENZA PER TUTTE LE PROVE

Gli aspiranti dovranno presentarsi a ciascuna prova muniti di un valido documento di identità, pena l'esclusione. L'assenza da uno o più delle prove d'esame comporta l'esclusione dalla selezione, qualunque ne sia la causa.

Durante le prove i candidati non possono consultare testi di legge, libri, pubblicazioni o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni cellulari, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né comunicare fra di loro. In caso di violazione la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Articolo 14 - Formazione della graduatoria

La graduatoria di merito verrà formulata sommando il punteggio conseguito nelle prove di esame con osservanza a parità di punti, delle preferenze e precedenza previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 disciplinante l'equilibrio di genere, per la presente procedura non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) del Decreto citato in quanto il differenziale tra i generi non è superiore al 30% (percentuale di rappresentatività al 31/12/2022 per la qualifica messa a concorso: femmine 60% - maschi 40%).

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella

domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge.

La graduatoria sarà espressa in sessantesimi.

La graduatoria è pubblica esclusivamente dopo l'approvazione con atto del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane degli atti della procedura ed è pubblicata, unitamente alla determinazione, nell'albo pretorio comunale per almeno 15 giorni consecutivi; sul sito istituzionale dell'ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" nonché sul Portale Unico del Reclutamento -InPa.

Si precisa inoltre che detta graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni, di pari categoria e profilo professionale anche part-time da parte del Comune e di altri enti convenzionati.

La stessa potrà essere utilizzata per assunzioni anche a tempo determinato, pieno o part-time, senza pregiudizio per eventuale successiva instaurazione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Articolo 15 - Nomina ed assunzione in servizio

In caso di procedura di assunzione, il concorrente collocato in graduatoria in posizione utile per essere chiamato in servizio, sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno / tramite PEC, a presentarsi personalmente presso il Comune entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto di lavoro e l'immissione in servizio.

In caso di particolare urgenza, il Comune potrà fissare termini brevissimi di risposta alla chiamata in servizio ed eventuale assunzione in servizio, trascorsi inutilmente i quali potrà procedere allo scorrimento della graduatoria e alla chiamata di differente candidato idoneo.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo entro il termine assegnato, sarà considerato rinunciatario e l'Ente procederà allo scorrimento della graduatoria e alla chiamata di differente candidato idoneo.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa, entro il termine che verrà assegnato. La mancata presentazione comporterà la decadenza della nomina.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'Articolo 53 del D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i..

L'amministrazione inoltre, prima della nomina, si riserva inoltre la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione. La visita di controllo potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 09.04.2008 n. 81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti il posto; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Analogamente, la mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti ed è costituito dal

contratto individuale; gli effetti giuridici ed economici dell'assunzione decorrono dal giorno in cui il candidato vincitore inizierà l'attività lavorativa.

Il periodo di prova prescritto è di mesi sei, ai sensi del vigente C.C.N.L. degli Enti Locali.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del D. Lgs. 165/2001, i vincitori della selezione hanno l'obbligo di permanenza per almeno 5 anni nella sede di prima assegnazione.

Articolo 16 - Trattamento dati personali

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Otricoli.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

I dati personali del partecipante sono raccolti dal Comune di Otricoli nel rispetto del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, direttamente dall'Interessato (ai sensi dell'articolo 13), e/o presso altri soggetti pubblici (ai sensi dell'articolo 14).

Il Trattamento dei dati avviene per le finalità connesse alla procedura di selezione oggetto del presente avviso, e saranno trattati dallo stesso Ufficio, eventualmente anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, ed è dunque necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune di Otricoli, e avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire tali finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici. Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto opposto è sanzionato a termini di legge. I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa.

I dati possono essere comunicati ad altri uffici istituzionali e amministrativi, e a soggetti pubblici interessati ai procedimenti suddetti, in adempimento a disposizioni di legge, nonché dai privati nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative in materia di accesso agli atti.

In base all'articolo 15 e ss. del Regolamento UE, l'interessato può esercitare in qualsiasi momento i suoi diritti (accesso ai propri dati personali/riciesta di rettifica o limitazione, o di aggiornamento se incompleti o erronei/riciesta di cancellazione se raccolti in violazione di legge/opposizione al trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare), rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati. È possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Montecitorio n. 121 – 00186 Roma.

Titolare del trattamento è il Comune di Otricoli, con sede in via Vittorio Emanuele 11 Otricoli, pec: comune.otricoli@postacert.umbria.it

Il **Responsabile della** Protezione dei dati è SI.NET servizi informatici s.r.l. e-mail: dpo@comune.otricoli.tr.it.

Articolo 17 - Clausola di garanzia

Il Comune di Otricoli si riserva il diritto di procedere a riaprire - se già scaduto - o a prorogare, prima della scadenza, il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché la facoltà di rettificare o integrare il bando, nonché la facoltà di revocare lo stesso in qualunque momento della procedura selettiva, senza che gli

interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

L'eventuale assunzione sarà effettuata compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nel rispetto delle normative vigenti in materia. Il tutto senza che il concorrente possa vantare alcun diritto o pretesa di sorta nei confronti dell'amministrazione comunale.

Articolo 18 - Norme finali

La partecipazione alla selezione comporta la implicita ed incondizionata accettazione di tutte le norme di cui al presente bando, nonché delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente degli enti locali, comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Per quanto non previsto specificamente nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, le modalità di accesso all'ente e le procedure selettive interne vigenti in questo Comune nonché alla vigente legislazione che disciplina il pubblico impiego negli Enti Locali.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge n. 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa;
- il procedimento si concluderà entro dodici mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria;

Il presente bando non comporta alcun vincolo per l'Amministrazione Comunale. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e/o diritto.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alla programmata assunzione, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

L'eventuale proroga e riapertura dei termini sarà resa nota con le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando di concorso.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la sottoscritta Simona Stazi, responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

Per informazioni circa il presente bando, è possibile rivolgersi al suddetto Ufficio negli orari di apertura al pubblico ovvero mediante mail all'indirizzo ufficio.finanziarioomune.otricoli.tr.it.

**Il Responsabile dell'Area
Simona Stazi**