



COMUNE DI ORVIETO

Provincia di Terni

Prot. gen. n. 28018 dell' 11.07.2024

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PREVIA EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE DEI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/1999 ISCRITTI NELL'ELENCO DELLA MEDESIMA LEGGE.

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 di approvazione del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali;

Visto il DPR n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023;

Vista la legge 68/1999;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 211 del 12/11/1998 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il programma triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026, approvato con deliberazione G.C. n. 21 del 30.01.2024 come modificato con successiva deliberazione n. 109 del 21.05.2024;

Tenuto conto della revisione dei profili professionali dell'Ente disposta in esecuzione del CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022 con deliberazione di G.C. n. 329 del 21/12/2023;

Preso atto della determina n. 777 dell'11.07.2024 con cui è stato approvato lo schema del presente bando di pubblica selezione;

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per esami per la copertura di 2 posti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno di istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. c) - riservato esclusivamente alle categorie dei soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999 iscritti nell'elenco della medesima legge.

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base alla legge 10 aprile 1991, n. 125 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nonché del D.P.R. 16 giugno 2023, n.82.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che il personale in servizio al 31/12/2023, relativamente all'Area degli Istruttori, nella quale rientra la qualifica messa a concorso, risultava essere pari a 56 unità delle quali n. 28 di genere maschile (50%) e n. 28 unità di genere femminile (50%). Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale, pari allo 0% e risultando, pertanto, rispettata la rappresentatività di genere, non si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto decreto.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione saranno pubblicate nel sito web del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" nonché sul portale "inPA" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

N.B. I candidati, pertanto, non riceveranno comunicazioni personali; sarà loro onere monitorare periodicamente il portale "inPA" per avere conoscenza delle stesse.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà applicato il trattamento economico stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "funzioni locali" per la posizione economica corrispondente all'area e al profilo messo a selezione, costituito dallo stipendio base annuo lordo e dall'indennità di comparto nella misura stabilita dalla legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, nonché dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra saranno soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

2. MANSIONI

Il personale assunto sarà adibito all'espletamento di mansioni corrispondenti a quelle del profilo professionale dell'istruttore amministrativo ovvero a mansioni equivalenti per l'area/categoria di appartenenza, secondo le declaratorie dei profili di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali del 18/11/2022.

Il profilo professionale dell'istruttore amministrativo si caratterizza secondo quanto di seguito riportato.

Mansioni: Gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell'ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi e procedimenti, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
	BASSO	MEDIO	ELEVATO
CAPACITA' DI COMUNICAZIONE		x	
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA		x	
DECISIONALITA'		x	

FLESSIBILITA'		x	
INIZIATIVA		x	
INNOVAZIONE		x	
LAVORO DI GRUPPO		x	
NEGOZIAZIONE		x	
ORIENTAMENTO AL RISULTATO		x	
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE		x	
PIANIFICAZIONE		x	
PROBLEM SOLVING		x	

AMBITO	SETTORE DI CONOSCENZA	LIVELLO DI CONOSCENZA A: assente, B: basso, C: medio, D elevato			
NORMATIVO	Ordinamento comunitario			C	
	Ordinamento nazionale			C	
	Ordinamento regionale			C	
	Ordinamento dell'ente				D
TECNICO AMMINISTRATIVO	In relazione alle attività svolte				D
TECNICO STRUMENTI DI SUPPORTO	Archivistica				D
	Analisi e gestione documentale			C	
	Utilizzo e manutenzione apparecchiature		B		
	Guida automezzi		B		
	Manutenzione automezzi	A			
CONTABILITA', TRIBUTI, FINANZA E CONTROLLO	Tecniche di analisi economico finanziarie		B		
	Contabilità pubblica			C	
	Rendicontazione			C	
	Contabilità economica e patrimoniale			C	
PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Modelli, strumenti e tecniche per la valutazione delle esigenze del territorio e la comprensione dei suoi trend evolutivi		B		
	Modelli, strumenti e tecniche di analisi degli impatti		B		
	Tecniche e strumenti di analisi di fattibilità e valutazioni alternative		B		
	Modelli, strumenti e sistemi di monitoraggio e controllo di gestione			C	
	Tecniche e strumenti di monitoraggio e valutazione			C	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Organizzazione dell'ente			C	
	Gestione dei progetti			C	
	Tecniche, strumenti e processi di amministrazione e gestione del personale			C	

TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	strumenti applicativi informatici di base			C	
	Strumenti web			C	
	Strumenti applicativi specifici			C	
LINGUE	Inglese			C	
	Altra lingua straniera	A			

3. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando di concorso è pubblicato nel PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO inPA (<https://www.inpa.gov.it/>), di cui all'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento inPA" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi, tramite la procedura on-line, utilizzando esclusivamente il seguente link <https://www.inpa.gov.it/>

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS.

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. L'amministrazione ne darà opportuna notizia pubblicando un avviso sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento. Il candidato, inoltre, può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il Comune di Orvieto si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso dandone comunicazione sul sito internet www.comune.orvieto.tr.it sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO inPA, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 23,59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul portale "inPA".

Qualora il termine di scadenza per l'invio della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata attraverso i seguenti passaggi:

1. Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS e IDAS;

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 decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

2. Ricerca e selezione della procedura alla quale iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
3. Compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando.

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 sezione denominata "le mie candidature".

Si precisa che, trattandosi di un concorso per soli esami, la compilazione delle sezioni relative al possesso di titoli ulteriori rispetto al titolo di studio previsto per l'accesso o esperienze lavorative, articoli e pubblicazioni, attività di docenza, partecipazione a corsi, convegni e congressi, etc., non è richiesta e, laddove, inserita non verrà in ogni caso valutata. Resta inteso che per procedere attraverso i vari step di compilazione della domanda di partecipazione sul portale Inpa sarà necessario, laddove dette sezioni non vengano compilate, fleggere sulla voce "*Non dichiaro esperienze di questo tipo*".

4. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "conferma e invia" nella sezione "verifica e invio" entro la data di 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 applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

L'eventuale seguente documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata nel portale inPA, dovrà essere allegata alla stessa in formato digitale:

- a) eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;
- c) dichiarazione resa dalla commissione medico legale della ASL di riferimento o di equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).
- d) eventuale documentazione legale comprovante titoli di preferenza nella nomina in caso di parità di punteggio ottenuto.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda di partecipazione, il portale rilascerà apposita attestazione dell'invio.

IMPORTANTE: 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 relative alla presente procedura.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

L'Ente non si assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere una età non inferiore ai diciotto anni;
- c) essere in possesso di diploma di maturità conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o titolo di grado superiore.

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente/equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero siano state attivate le predette procedure di riconoscimento. 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 già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi; la procedura di riconoscimento deve comunque essere stata già attivata all'atto di presentazione della candidatura. 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 www.funzionepubblica.gov.it;

- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce: ai sensi della Legge 28.03.1991 n. 120, si precisa che, per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della citata L. 28/3/1991 n. 120 è motivata con riferimento alle concrete attività assolve dalla figura professionale messa a concorso che comprendono l'utilizzo del videoterminale e l'eventuale guida di automezzo. L'idoneità alla mansione specifica, ai

sensi del D. Lgs. 81/2008, sarà accertata dall'Amministrazione prima dell'assunzione in servizio;

- e) godimento dei diritti civili e politici: per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- l) non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego nella pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- m) per i candidati di sesso maschile, avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- n) patente di guida di categoria B (è ammessa anche la patente B speciale).

In ogni caso i candidati che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o hanno precedenti penali ascrivibili nel casellario giudiziale sono tenuti a darne comunicazione all'atto della domanda precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Essendo un concorso riservato, sono, inoltre, richiesti i seguenti requisiti:

- o) essere soggetto di cui all'art. 1 della legge 68/1999, in possesso della percentuale di invalidità prevista dalla legge stessa;
- p) essere iscritto/a nell'apposito elenco di cui all'art. 8 della legge 68/1999, tenuto presso gli Uffici del Collocamento Mirato.

5. DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso, da inoltrare con le modalità esplicitate al precedente art. 3 esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento inPA" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il Comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, e anche i recapiti telefonici, email e pec (se in possesso);
- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- di non essere stato/a decaduto dall'impiego nella pubblica amministrazione per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- (*eventuale*) di avere in corso i procedimenti penali, amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali ascrivibili nel casellario giudiziale (*è necessario precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale*);
- (*per i candidati di sesso maschile*) di avere posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- di possedere patente di guida di categoria B (è ammessa anche la patente B speciale);
- di possedere il titolo di studio richiesto all'art. 4 del bando quale requisito di partecipazione;
- di essere soggetto di cui all'art. 1 della legge 68/1999, in possesso della percentuale di invalidità prevista dalla legge stessa;
- di essere iscritto/a nell'apposito elenco di cui all'art. 8 della legge 68/1999, tenuto presso gli Uffici del Collocamento Mirato, specificando presso quale Centro per l'impiego del territorio nazionale e da quale data;
- di accettare le condizioni del presente bando e le norme previste dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi;
- (*eventuale*) di possedere titolo di preferenza, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 487/94 (**la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio**);
- (*eventuale in caso di handicap*) di richiedere ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap (specificare) (**la mancata dichiarazione e la relativa certificazione da allegare escludono il concorrente dal beneficio**);
- (*eventuale in caso di DSA*) di richiedere misure dispensative o strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione delle proprie necessità (specificare) (**la mancata dichiarazione e la relativa certificazione da allegare escludono il concorrente dal beneficio**).

Si specifica che, 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 fruiscano 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-quinques, 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, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di concorso e documentati mediante allegazione.

I candidati diversamente abili che hanno specificato nella domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap devono allegare alla domanda apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che deve essere tempestivamente inviata all'indirizzo pec comune.orvieto@postacert.umbria.it; la stessa sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

I candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che hanno richiesto nella domanda misura dispensativa della prova scritta o di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, devono allegare alla domanda apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo da apprendimento determina in funzione della procedura selettiva. La concessione e l'assegnazione di misura dispensativa o di strumenti compensativi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La domanda di partecipazione deve essere compilata e presentata esclusivamente attraverso il portale unico del reclutamento. Non saranno considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel presente bando di concorso.

Alla domanda dovranno, inoltre, essere allegati:

- certificazione di invalidità di cui all'art. 1 della L. 68/1999;
- l'attestato di versamento del contributo di 10,00 euro per la partecipazione al concorso da effettuarsi mediante bonifico bancario sul conto corrente del Comune di Orvieto IBAN IT48W0622025710000002100103 presso il Tesoriere Cassa di Risparmio di Orvieto, indicando specificatamente nella causale il riferimento al concorso in oggetto. Il suddetto contributo non è rimborsabile.

Con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale si provvederà all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi, di quelli ammessi con riserva e di quelli esclusi.

L'ufficio competente pubblicherà l'esito dell'istruttoria mediante pubblicazione del provvedimento di ammissione o esclusione sul sito internet www.comune.orvieto.tr.it sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e sul PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO inPA, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Con le medesime modalità verrà comunicata ai candidati, che hanno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini, l'ammissione con riserva, con indicazione della documentazione da regolarizzare e il termine perentorio entro il quale provvedere.

La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il suddetto termine costituisce motivo di esclusione dal concorso.

6. RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione Comunale, oltre che nei casi disciplinati al precedente art. 3, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso medesimo. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà, per i candidati, di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, l'Amministrazione Comunale, in base alle normative di legge vigenti, durante l'espletamento della procedura selettiva può disporre la revoca del concorso senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta. Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione mediante pubblicazione di avviso nel sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso" nonché sul portale "inPA" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

7. PRESELEZIONE

Nel caso pervengano domande in numero superiore a 30, è facoltà dell'amministrazione procedere all'espletamento di una prova preselettiva mediante utilizzazione di questionari o quiz o test sulle materie d'esame.

Qualora si espletasse la prova di preselezione, saranno ammessi alle prove di concorso i 30 concorrenti con punteggio maggiore. In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'ammissione alla prova, saranno ammessi alla prova successiva tutti i concorrenti che avranno ottenuto lo stesso punteggio.

La preselezione non costituisce prova d'esame, non concorre alla formazione della valutazione complessiva e il punteggio ottenuto non concorre ai fini del calcolo del punteggio finale.

Il calendario della prova preselettiva, con l'indicazione di data, ora, sede e modalità di svolgimento della stessa sarà pubblicato nel sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "bandi di concorso" e sul portale "inPA" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non siano stati esclusi dalla procedura sono tenuti a presentarsi nella data, nell'orario e presso la sede della prova preselettiva muniti di valido ed idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per l'espletamento della prova preselettiva il Comune di Orvieto potrà avvalersi anche di procedure automatizzate gestite da enti o società specializzate.

La prova consisterà in quiz di tipo professionale e/o attitudinale e conterà di n. 60 quiz da svolgere in 60 minuti riguardanti le materie della prova scritta di cui al successivo punto 8, alle quali risposte verrà assegnato il punteggio di punti 1 per ciascuna risposta esatta, di punti 0 per ciascuna risposta omessa e di -0,3 punti per ciascuna risposta sbagliata.

L'elenco degli ammessi e l'elenco dei non ammessi alla prova scritta a seguito della preselezione saranno pubblicati sul sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione bandi di concorso e sul portale "inPA" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

8. PROVE D'ESAME E RELATIVO PROGRAMMA

Gli esami si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale. Il superamento della prova scritta con un punteggio minimo di punti 21/30 costituisce requisito per l'ammissione alla prova orale.

La prova scritta, alla quale verrà assegnato il tempo massimo di 60 minuti, consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: redazione di atti e/o provvedimenti, soluzione di quesiti a risposta aperta, descrizione di una procedura amministrativa) inerente una o più materie di esame tra quelle sotto elencate:

- Ordinamento comunale (D. Lgs. 267/2000);
- Nozioni fondamentali in materia di ordinamento contabile comunale (D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs. 118/2011);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, Reg. UE 679/2016);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023 e ss. mm. e ii.);
- Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs.165/2001 e C.C.N.L.);
- Legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione (L. 190/2012 e D. Lgs. 39/2013) e nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

La prova orale consisterà nella risposta a quesiti posti in forma diretta al candidato sulle materie delle prove scritte miranti ad accertare le conoscenze e le competenze possedute.

Al solo fine dell'idoneità e senza che diano luogo ad attribuzione di punteggio, nel corso del colloquio verranno inoltre verificati:

- gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali del candidato;

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la conoscenza della lingua inglese.

I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse e saranno pubblicati sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “bandi di concorso” e sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

9. CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario della prova scritta, con l'indicazione di data, ora, sede e modalità in cui la medesima avrà luogo sarà comunicato non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova stessa mediante pubblicazione di avviso nel sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “bandi di concorso” e sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non siano stati esclusi oppure, nel caso in cui sia stata svolta la prova preselettiva, i candidati ammessi a seguito della preselezione, sono tenuti a presentarsi nella data, nell'orario e presso la sede della prova scritta muniti di valido ed idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione dal concorso. Eventuali posticipi della data della prova scritta di esame verranno comunicati ai candidati almeno venti giorni prima tramite pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di Orvieto www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “bandi di concorso” e sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco degli ammessi e l'elenco dei non ammessi alla prova orale, nonché il calendario della stessa, con l'indicazione di data, ora e sede e modalità di svolgimento della stessa, saranno pubblicati, almeno 15 giorni prima, sul sito ufficiale del Comune di Orvieto, www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “bandi di concorso” e sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati saranno tenuti a presentarsi alle date, negli orari e presso le sedi di esame stabilite muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione, quale che ne sia stata la causa che l'abbia determinata, comporterà l'esclusione degli stessi dal concorso.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi del D. Lgs. 8/3/1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministero dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

10. VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:

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

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 .

Conseguono l'idoneità i candidati che conseguono almeno 21/30 nella prova orale.

11. PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale della prova selettiva per i candidati dichiarati idonei, è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

12. GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune sul sito ufficiale del Comune di Orvieto, www.comune.orvieto.tr.it, sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “bandi di concorso” e sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria della selezione, redatta ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni, è unica e rimane efficace per il tempo previsto dalle attuali disposizioni di legge.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative.

13. ASSUNZIONE

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. 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 accerterà anche il possesso di tali titoli.

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

I cittadini dell'Unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

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

All'atto della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 30.3.01, n. 165.

I vincitori dovranno assumere servizio entro il termine stabilito e comunicato formalmente dal Dirigente dell'Ufficio Personale, pena la decadenza dal posto, ex art. 17, comma 4, D.P.R. n. 487/94. Alla mancata assunzione in servizio del vincitore consegue lo scorrimento della graduatoria. In ogni caso, la rinuncia all'assunzione determina la decadenza sia del vincitore che degli idonei dalla graduatoria di concorso.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

14. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le

successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione al concorso possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Orvieto e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura selettiva, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa europea.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Orvieto, con sede in Orvieto, Via Garibaldi n. 8, 05018 Orvieto. Il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Personale. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Dirigente dell'Ufficio Personale nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'autorità garante per la protezione dei dati personali.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.

L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali.

9. Con la partecipazione alla presente procedura il candidato dichiara di aver preso visione della informativa resa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016 allegata al Bando.

15. PRECISAZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici conseguenti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 10 aprile 1991, n. 125 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto messo a selezione ed il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento della selezione risultano fissati dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli enti locali, cui la commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

La partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dal vigente Regolamento comunale in materia di concorsi, di procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate e integrate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente bando e di riaprirne i termini.

Ha inoltre facoltà:

1. di revocare la selezione per ragioni di interesse pubblico o nel caso di sopraggiunte e contrastanti norme imperative di legge.

2. di non procedere all'assunzione dei vincitori nel caso in cui sopraggiunte e imperative norme di legge non lo consentano.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Copia del presente bando è reperibile sul sito internet del Comune www.comune.orvieto.tr.it sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “bandi di concorso”, nell'Albo Pretorio on line nonché sul portale “inPA” disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

Ai sensi degli art. 4 e 5 della L. 241/90 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il Dirigente dell'Ufficio Personale, Dott.ssa Maria Perali.

Per eventuali informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale scrivendo apposita email al seguente indirizzo: affarigenerali@comune.orvieto.tr.it.

Orvieto, 11.07.2024

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Maria Perali)

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI ORVETO" around the perimeter and a central emblem. The signature is written in a cursive style.