



COMUNE DI OTRICOLI

Provincia di Terni

**BANDO DI CONCORSO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 2 POSTI**

**A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E
CONTABILI- AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI N. 1
RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

VISTO il Decreto sindacale n.8 del 30.05.2023, con il quale sono state 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");
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 24.1.2025 con la quale con la quale si approvava il P.I.A.O. 2025-2027 all'interno del quale è contenuta la sottosezione 3.3 "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027*";

IN ESECUZIONE della propria determinazione n.58 del 07.03.2025 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di n.2 unità di personale con profilo di

ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Area degli Istruttori

ART.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 delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 24.5.2024.

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*".

La presente procedura concorsuale viene adottata, nelle more dell'esperimento delle procedure obbligatorie di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e

fatto salvo l'esito della stessa.

1.1 - Riserve ed equilibrio di genere

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **uno dei due** posti in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.

Al fine di poter usufruire della riserva di legge ex art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 per il posto del presente bando, nella domanda, il concorrente dovrà dichiarare di rientrare nella fattispecie normativa di militare volontario congedato che ha completato senza demerito la ferma contratta e rientrante in una o più categorie come di seguito:

- a. VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b. VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c. VFB volontari in ferma breve triennale;
- d. Ufficiali di complemento in ferma biennale

I candidati aventi i requisiti per usufruire delle riserve dovranno, pena la non applicazione delle riserve stesse, allegare documento/i probatorio/i.

Tale enunciazione soddisfa l'obbligo di riserva a carico della scrivente amministrazione anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto.

Ai sensi dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende noto, per l'Area di inquadramento degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024 la percentuale maschile risulta essere il 50%,

la percentuale femminile risulta essere il 50%. Si dà atto pertanto che non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

ART.2 - MANSIONI

Si riportano di seguito le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore dei servizi amministrativi e contabili":

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, 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: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui

quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l'utenza.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale di "Istruttore dei servizi amministrativi e contabili", Area degli Istruttori, è previsto nel Contratto Collettivo Nazionale del comparto "Funzioni Locali" vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Alle figure professionali viene riconosciuto il seguente trattamento economico e normativo:

<i>ISTRUTTORE</i>	Importo mensile	Importo annuo
Stipendio tabellare	1.782,74	21.392,88
Indennità di comparto 2002	4,34	52,08
Indennità di comparto	41,46	497,52
Tredicesima mensilità	148,56	1.782,74

TOTALE	1.977,10	23.725,22
---------------	-----------------	------------------

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

4.1- Requisiti generali

a. cittadinanza italiana.

Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Sono altresì equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto per i candidati appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché per i 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. I cittadini degli Stati membri della Unione Europea e gli altri soggetti di cui al periodo precedente devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;

b. età non inferiore ad anni 18;

c. godimento dei diritti civili e politici;

d. idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;

e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'ente esclude coloro che hanno avuto condanne penali passate in giudicato per reati di particolare gravità, che determinano una condizione di oggettivo contrasto con le attività di dipendente dell'ente e/o che possono determinare un pesante danno di immagine all'ente;

- f. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
- g. possesso delle credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE);
- h. possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.

4.2 - Requisiti specifici

- a. Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale che consenta l'accesso ad una Facoltà di Studi Universitari. La validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D. Lgs. 165/2001; Per la richiesta di equipollenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> Tale richiesta dovrà essere presentata entro il termine di scadenza del bando.
- b. patente di guida cat. B in regolare corso di validità;
- c. conoscenza della lingua inglese;
- d. conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Il possesso dei requisiti di cui alla lettera c) e alla lettera d) del comma precedente verrà accertato durante la prova orale.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

5.1 Modalità di presentazione e termini

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale «inPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, compilando il format di candidatura. La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del ventesimo giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando di concorso sul Portale Unico del reclutamento.

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID potrà essere utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente bando. L'avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento.

5.2 - Contenuto della domanda

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- d. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e. il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante

la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- g. il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- i. il possesso di titoli che danno diritto alla riserva del posto;
- j. il possesso della patente di guida di categoria B;
- k. il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come indicati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- l. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- m. di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- n. per il concorrente disabile (Legge n. 104/1992) o con disturbi specifici di apprendimento - DSA (Legge n. 170/2010), l'eventuale richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi. È richiesta certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di concorso;

o. di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

I candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 1 della L. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art 3, comma 4 bis del D.L. n.80/2021 (convertito dalla L. n. 113/2021), dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 8 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

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.

5.3 - Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- a. Eventuale certificazione medica e/o ulteriore documentazione ai sensi del precedente comma 5.2;
- b. Per i candidati aventi i requisiti per usufruire della riserva: documento/i probatorio/i.

ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che

hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal bando. Il candidato che non si presenterà a sostenere la prova scritta nella data, ora e luogo indicati al successivo art. 7.4 - *Diario delle prove*, munito di documento di identità in corso di validità, sarà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore dei candidati risultanti dall'esito del concorso.

L'Amministrazione, durante la procedura concorsuale, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.

Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

È facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica esclusione dal concorso:

- a. presentazione della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- b. mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- c. mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3;

ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

La prova di esame consisterà in una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla.

Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

La prova orale consisterà in un colloquio.

Per la valutazione di ciascuna delle prove previste la commissione dispone

di un punteggio massimo di 30/30; ogni prova si intende superata riportando una votazione di almeno 21/30.

7.1 - Programma d'esame

Prova scritta:

- a) Nozioni generali sull'Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. nr. 267/2000 e s.m.i.);
- b) Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e armonizzazione dei sistemi Contabili;
- c) Disciplina normativa in materia anagrafica, stato civile, elettorale e polizia mortuaria;
- d) Norme sul procedimento amministrativo (Legge 241/90);
- e) Nozioni in materia di accesso agli atti;
- f) Nozioni in materia documentazione e certificazione amministrativa (DPR 445/2000);
- g) Nozioni in materia di Codice degli Appalti e contrattualistica pubblica. In particolare, Disciplina delle procedure di acquisto di beni, servizi, e forniture;
- h) Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;

La prova orale verterà inoltre sulle materie oggetto della prova scritta e sulle seguenti materie:

- a. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.) e Codice di comportamento integrativo del Comune di Otricoli (reperibile nel sito internet dell'ente nella sezione amministrazione trasparente);
- b. I reati contro la Pubblica Amministrazione;
- c. Accertamento delle competenze digitali;
- d. Accertamento delle competenze linguistiche (lingua inglese).

Il punteggio da attribuire a tali accertamenti costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini

coerenti con la natura della professionalità richiesta (competenze trasversali), mediante la simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi.

7.2 - Partecipazione alle prove in caso di gravidanza o allattamento

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta all'indirizzo pec: comune.otricoli@postacert.umbria.it

7.3 - Prova preselettiva

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50. La preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla, predeterminati di cui una sola corretta, sulle materie d'esame e potrà contenere anche quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico deduttiva, di ragionamento logico matematico, di carattere critico verbale. Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati con disabilità pari o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992. Nel caso in cui il numero di domande presentate non ecceda di oltre il 30% la soglia di cui al precedente periodo prevista per l'espletamento della prova preselettiva (pari a 50 candidati), la Commissione, ai fini dell'economicità, dell'efficacia e della celerità del procedimento, può prevedere che detta prova sia omessa e che tutti i candidati siano ammessi direttamente alla prova d'esame;

di tale eventuale decisione è data evidenza a tutti i candidati attraverso pubblicazione di apposito avviso nel portale In.PA e nella specifica sezione del sito web del Comune dedicata alla procedura concorsuale. Alla successiva prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva. Tale numero potrà essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in ordine di graduatoria. L'elenco formato in base ai risultati della prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alla prova scritta; il punteggio

riportato nella prova preselettiva non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata sul relativo sito internet e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

7.4 Diario delle prove

La prova preselettiva (eventuale) si terrà in data **4 aprile 2025** alle **ore 9:00** presso la **sala polifunzionale del Comune di Otricoli, sita in strada Grotte (ingresso da via Flaminia)** nei pressi dell'area archeologica.

Laddove il numero dei candidati iscritti non fosse tale da rendere necessario lo svolgimento della prova preselettiva, **in tale data alla medesima ora**, si svolgerà direttamente la prova scritta.

La prova scritta, qualora venga svolta la prova preselettiva, si terrà nella stessa data (**4 aprile 2025**) alle ore **12:00** presso gli stessi locali.

La prova orale si terrà in data **17 aprile 2025** alle **ore 9:00** nella medesima sede.

Il presente calendario delle prove ha valore di notifica a tutti gli interessati.

Il candidato che non si presenterà alle prove nella data, ora e luogo indicati, munito di documento di identità in corso di validità, sarà considerato rinunciatario e pertanto escluso dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il calendario e la sede delle prove con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.otricoli.tr.it - pagina amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso e sul portale InPA, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti agli interessati.

La comunicazione di ammissione alla prova orale, avverrà unicamente con pubblicazione sul portale "inPa" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet del Comune: www.comune.otricoli.tr.it in amministrazione trasparente - sezione Bandi di concorso.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al concorso saranno fornite attraverso il portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> e mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo

www.comune.otricoli.tr.it

- pagina amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica.

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il codice identificativo della domanda assegnato dalla piattaforma "inPA" al momento della presentazione.

I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.otricoli.it e il portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta a quello riportato nella prova orale, con l'osservanza della riserva dei posti e, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, purché dichiarate nella domanda di partecipazione. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio dell'ente, tramite l'atto che l'approva, e nel sito internet del Comune di Otricoli alla pagina amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso e rimarrà valida per il periodo previsto dalla normativa vigente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'amministrazione ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, ed è assunto in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva.

La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo e l'assunzione dei vincitori sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali.

Essa potrà essere utilizzata dal Comune di Otricoli anche per la copertura di ulteriori posti di pari categoria e profilo professionale.

Il vincitore o l'idoneo che rinuncia alla nomina in ruolo o non assume servizio entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla

graduatoria a meno che il lavoratore si giustifichi tempestivamente e per iscritto fornendo una motivazione fondata su ragioni serie, gravi ed obiettive che gli abbiano impedito di prendere servizio nel termine. L'onere della prova di queste circostanze grava su lavoratore, che ha l'obbligo di dimostrare il motivo ostativo alla presa di servizio, documentando ed argomentando i fatti a sostegno delle proprie ragioni.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria, anche per assunzioni a tempo parziale e determinato, ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n. 350.

La rinuncia in caso di interpello da parte di altri Enti terzi autorizzati non comporta la decadenza dalla graduatoria.

La stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato con Enti terzi autorizzati comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale, nel rispetto dei limiti di durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato, fissata dall'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 19 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 10 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione in servizio, invierà apposita comunicazione ai vincitori al fine di acquisire la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego nonché di verificare i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli che danno diritto alla riserva o alla precedenza/preferenza secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi. Il riscontro di falsità in atti comporta altresì la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

ART. 11 - RINVI

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia al Regolamento che disciplina le procedure selettive, nonché alle disposizioni di legge e regolamenti successivi, in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche ed in particolare al DPR 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Copia del bando è a disposizione dei concorrenti nel Portale del Reclutamento "inPA" e nel sito Internet dell'Ente <https://www.comune.otricoli.it> - alla pagina amministrazione trasparente - Sezione bandi di Concorso.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Risorse umane dal lunedì al venerdì dalle 09:30 alle 12:30 (tel. 0744719628).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Per il Comune di Otricoli, i dati forniti tramite la piattaforma "inPA" - ai sensi dell'art. 2 del D.L. 36/2022 (conv. dalla legge 79/2022) e del D.M. 15.9.2022 (pubblicato nella G.U. n. 9 del 12.1.2023) recante "*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*" - saranno trattati dal personale in servizio presso l'Ufficio Risorse umane, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. In particolare si evidenzia che i dati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, che prevede la possibilità di utilizzo di graduatorie di altri enti per l'assunzione. Titolare del trattamento è il Comune di Otricoli in persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Risorse Umane e Finanziarie.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D. Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Dott.ssa Simona Stazi