



# COMUNE DI CITTADUCALE

PROVINCIA DI RIETI

www.comune.cittaducale.ri.it - comunecittaducale@viapec.net

Tel. 0746/60801 - COD. FISC. 00113040570

## BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

**PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E**

**INDETERMINATO, PROFILO ISTRUTTORE**

**AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL**

**16/11/2022.**

### IL RESPONSABILE AREA III

#### Visti:

- il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii.;
- il C.C.N.L. del personale del comparto delle “Funzioni Locali” del 16 novembre 2022;
- il D.Lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 “*Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e l’art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

#### In esecuzione:

- a) della deliberazione di G.C. n. 16 del 07/02/2024, esecutiva, ad oggetto: “Regolamento sull’accesso ai pubblici impieghi. Approvazione.”;
- b) della Deliberazione di G.C. n. 73 del 13/06/2024, esecutiva, ad oggetto: “Piano Integrato Delle Attività E Organizzazione: PIAO 2024/2026. Approvazione. “integrato con Deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 16/10/2024 - in particolare l’Allegato 3.3 Piano del fabbisogno di personale triennio 2024/2026;
- c) della deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 23/07/2024, esecutiva in termini di legge, avente ad oggetto: “Piano del Fabbisogno 2024/2026. Direttiva;
- d) della propria determinazione n. 159 del 01/08/2024 con la quale viene preso atto della deliberazione di G.C. (n. 92/2024) di cui sopra;
- e) della determinazione n. 327 del 23.12.2024 di indizione della presente procedura e contestuale approvazione del relativo bando di concorso pubblico;

## **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 (un) posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo/Contabile – Area degli Istruttori di cui al C.C.N.L. del personale del comparto delle “Funzioni Locali” del 16 novembre 2022;

### ***ART. 1 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE***

L'Istruttore Amministrativo/contabile svolge attività eterogenee strutturalmente inserite nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'Istruttore Amministrativo/contabile deve possedere specifiche professionali, conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative, contabili e digitali, competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinamento del lavoro dei colleghi.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore dovrà provvedere a svolgere le seguenti attività ancorché non esclusive: gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti, attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza, nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa per l'assolvimento della quale è richiesta una preparazione in genere derivante da uno specifico titolo professionale, coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

### **ART. 2 REQUISITI OBBLIGATORI DI AMMISSIONE**

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

- a) cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle pubbliche amministrazioni non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana);
- b) età non inferiore agli anni diciotto;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
- e) possesso dell'idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire. In caso di eventuale assunzione l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il/la candidato/a.
- f) non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

In presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato dovrà dichiararlo all'atto della candidatura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, precisando

la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

g) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, 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;

h) possesso di Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università meglio specificati al successivo art. 3 del presente bando di concorso;

i) essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

**I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualunque fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e dalle candidate e disporre, quindi, l'esclusione di coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il difetto dei requisiti prescritti, oltre a comportare l'esclusione dalla procedura, costituisce anche causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

### **ART. 3 TITOLO DI STUDIO**

Il candidato/a dovrà essere in possesso di Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università oppure di un titolo di studio assorbente consistente nel diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea triennale o magistrale.

I titoli di cui sopra si intendono conseguiti presso istituti della Repubblica. I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione alla procedura, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;

- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

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: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

### **ART. 4 PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La presentazione della candidatura alla procedura 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.

La domanda di ammissione deve essere inviata **entro il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale Unico del Reclutamento “inPA.**

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2- quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2- quater e 2- nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione “concluse” e “inviate” mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non “concluse” e non “inviate” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione “Conferma e Invia” della sezione “Verifica e Invio”.

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale “InPa”.

L'Ente garantisce assistenza tramite la pec del Comune di Cittaducale: [comunecittaducale@viapec.net](mailto:comunecittaducale@viapec.net) .

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e

sulla piattaforma InPA, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

È prevista la possibilità, per il candidato, di 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).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Nella domanda di ammissione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica e domicilio, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso cui potranno essere inviate eventuali comunicazioni inerenti alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione dei dati e delle informazioni rese;
- possesso della cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, 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;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la 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, dovranno dichiararlo all'atto 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;

- il possesso di uno dei titoli di studio di cui al precedente art. 3 del presente bando di concorso. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della normativa vigente in materia

ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 (sito web: <https://www.funzionepubblica.gov.it>).

- possesso di eventuali titoli di preferenza, previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di punteggio nella graduatoria finale di merito. I candidati che intendano far valere i suddetti titoli dovranno dichiararli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando;

- eventuale dichiarazione della condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge. Specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92); in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992 o dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In mancanza della predetta certificazione medica, la richiesta non può essere presa in considerazione. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato;

- eventuale dichiarazione del possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;

- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), finalizzata agli adempimenti connessi con il presente procedimento;

- la presa visione e accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente bando di concorso.

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 dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

### ***Art. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE***

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- copia attestazione comprovante l'avvenuto pagamento di **€ 10,33** per tassa di ammissione alla procedura concorsuale (non rimborsabile), da effettuarsi secondo una delle seguenti modalità:

1. a mezzo PagoPa, link istituzionale del Comune di Cittaducale:

<https://www.comune.cittaducale.ri.it/> - Pagamenti-PagoPA - una volta autenticato andare su "VARIE" inserire la causale "TASSA DI CONCORSO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI".

2. in alternativa a mezzo bonifico bancario, sul conto corrente codice iban: **IT53W0306914601100000300144** intestato al Comune di Cittaducale. Nella causale andrà inserito obbligatoriamente il proprio CODICE FISCALE e la causale di versamento: "TASSA DI CONCORSO N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI".

- (solo qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (solo nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

### ***ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE***

La Commissione esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, da n. 2 componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto del concorso.

La Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese ovvero anche di altra lingua straniera e per le materie relative a specializzazioni non rinvenibili nelle amministrazioni, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane, al fine di valutare le competenze trasversali dei candidate rispetto al ruolo da ricoprire.

### ***ART. 7 AMMISSIONE CANDIDATI***

Il Responsabile dell'Area Personale con propria determinazione provvederà ad ammettere alla procedura coloro che abbiano presentato la candidatura secondo le modalità previste dal presente bando, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Tutte le comunicazioni e convocazioni avverranno tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del Reclutamento "InPA", che varranno come notifica ai singoli candidati, a tutti gli effetti di legge.

Nelle convocazioni il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento.

Sarà cura dei candidati visionare le pubblicazioni sopra indicate. Non verranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali.

I concorrenti potranno essere invitati alla rettifica o integrazione di documenti o domande che presentino irregolarità e/o errori meramente formali e sanabili, concedendo un termine che sarà fissato dal relativo provvedimento, pena l'esclusione dal concorso.

### ***ART. 8 PROVE D'ESAME***

La selezione consisterà in:

1. una prova scritta teorica sulle materie previste dal programma d'esame
2. una prova scritta teorico-pratica sulle materie previste dal programma d'esame. La prova può consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica o appositi test bilanciati;
3. una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame; la prova orale comprenderà la verifica della conoscenza della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il superamento delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30 in ciascuna prova.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle tre prove d'esame.

La Commissione determinerà preventivamente i criteri specifici e le modalità di valutazione delle prove.

### **PROVA SCRITTA TEORICA E TEORICO PRATICA**

Le prove scritte si terranno in presenza, in modalità digitale, anche mediante l'ausilio di apposita ditta specializzata, e nello specifico potranno consistere in:

1. **prova scritta teorica:** stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri od elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti formulati dalla Commissione;
2. **prova scritta teorico-pratica:** una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti su casi operativi formulati dalla Commissione e/o nella formulazione di schemi di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio, redazione di progetti ed elaborazioni grafiche, studi di fattibilità relativi a programmi e progetti o interventi e scelte organizzative, simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova

Le materie di esame sono di seguito indicate:

Nozioni di diritto costituzionale;

Diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);

Legislazione sulle autonomie locali;

Elementi di diritto penale, con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Elementi in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;

Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;

Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001) - Rapporto di lavoro nell'ente locale - Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni);

Statuto del Comune di Cittaducale;

I voti sono espressi in **trentesimi**. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato **nella prova scritta una votazione minima di almeno 21/30.**

A pena di esclusione, durante l'espletamento della prova, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

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.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comunecittaducale@viapec.net](mailto:comunecittaducale@viapec.net) entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni

sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Cittaducale da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio, in presenza, volto ad accertare le competenze tecniche su alcune o tutte le materie d'esame previste per le prove scritte.

Potranno essere accertate, altresì, le competenze trasversali c.d. "soft skill" specifiche per il profilo professionale ricercato.

Durante la prova orale verrà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese e le conoscenze informatiche relative ai software più comunemente usati.

Le conoscenze informatiche, linguistiche nonché le eventuali prove finalizzate all'accertamento delle competenze trasversali c.d. "soft skill" verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

Il mancato riconoscimento dell'idoneità a tutte le prove di cui al precedente capoverso determineranno l'esclusione del candidato dal concorso.

I voti sono espressi in **trentesimi** e la prova si intende superata con una **votazione di almeno 21/30**.

### ***ART. 9 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME***

Tutte le comunicazioni relative agli elenchi dei candidati ammessi, agli esiti e alle date di svolgimento della prove, nonché ogni altra comunicazione relativa al procedimento, saranno effettuate esclusivamente attraverso il **portale del reclutamento "InPA"** nonché sul sito internet del Comune di Cittaducale <https://www.comune.cittaducale.ri.it/> nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

**È onere dei/delle concorrenti verificare l'eventuale pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti la fissazione delle date delle prove ovvero eventuali variazioni delle stesse.**

I candidati e le candidate per poter svolgere le prove d'esame dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

**La mancata presentazione alle prove, anche se derivante da cause di forza maggiore, equivarrà alla rinuncia definitiva alla procedura di concorso.**

### ***ART. 10 GRADUATORIA FINALE DI MERITO***

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata dalla somma delle votazioni ottenute nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, per un totale di massimo **90 punti**.

A parità di merito, sono applicati i titoli di precedenza e preferenza previsti all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

I titoli di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Personale, resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente, anche per l'eventuale copertura dei posti di pari area e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso l'ente.

Tale graduatoria, potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta, previa sottoscrizione di apposito accordo convenzionale tra le parti.

In fase di assunzione, il candidato vincitore è invitato tramite PEC a presentare tutti i documenti richiesti. Il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso in cui il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

Il candidato vincitore che non assuma servizio nelle modalità e termini fissati dall'Amministrazione a proprio insindacabile giudizio senza addurre giustificato motivo, decade dall'assunzione con contestuale perdita del diritto di permanenza in graduatoria.

Tale decadenza sarà prevista anche per eventuali assunzioni disposte dal Comune di Cittaducale mediante procedimento di scorrimento di graduatoria.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

### ***ART. 11 TRATTAMENTO ECONOMICO***

Il rapporto di lavoro è regolato dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego e dal contratto individuale che sarà stipulato con il soggetto vincitore del concorso.

Il trattamento economico è quello previsto per l'Area degli Istruttori dal C.C.N.L. vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico annuo lordo, alla data di approvazione del seguente bando di concorso, è composto dalle seguenti voci: - stipendio tabellare; indennità di vacanza contrattuale, indennità di comparto annua e tredicesima mensilità ai sensi del C.C.N.L. vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

### ***ART. 12 EQUILIBRIO DI GENERE***

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2023 la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area degli Istruttori di cui al CCNL 16/11/2022, era la seguente:

Numero Istruttori di genere maschile: 6 (46,15 % del totale)

Numero Istruttori di genere femminile: 7 (53,84 % del totale)

Differenziale tra i generi: 7,69%

Essendo quindi il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non trova applicazione la preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

### ***ART. 13 ALTRE TIPOLOGIE DI RISERVE***

Considerato che, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, che disciplinano l'istituto della riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati, dispongono che le riserve dei posti si applicano a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente ed in particolare la quota di riserva del 30% per le Pubbliche Amministrazioni in generale e del 20% nei bandi di assunzione nella polizia municipale e provinciale.

Dato atto che con la presente procedura concorsuale si determina una frazione pari a 1,20 in favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010, "Codice dell'ordinamento militare", comprensiva dei resti derivanti dalle precedenti procedure concorsuali espletate da questo Ente, non trova applicazione nel presente bando la fattispecie di riserva di cui al precedente capoverso.

Per il presente procedimento non si determina, altresì, la riserva di cui all'articolo 1, comma 9-bis del Decreto PA 2023 (Volontari del Servizio Civile).

### ***ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Cittaducale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di CITTADUCALE, (Codice Fiscale: 00113040570), legalmente rappresentato dal suo Sindaco pro tempore, con Sede in Corso Mazzini, 111 - 02015 CITTADUCALE, Tel. 0746.60801 (centralino) – PEC: [comunecittaducale@viapec.net](mailto:comunecittaducale@viapec.net) ;

Il Responsabile della Protezione dei dati è il Dott. Giacomo MARCHIONI che può essere contattato telefonicamente o scrivendo un email ai seguenti contatti: Tel. 393 9415461 - email: [info@dpogiacomomarchioni.it](mailto:info@dpogiacomomarchioni.it) - pec: [landauer@pec.buffetti.it](mailto:landauer@pec.buffetti.it)

### **ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le vigenti normative e le disposizioni contrattuali del personale del Comparto Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi fase del procedimento, di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso pubblico per legittimi motivi o di non procedere all'assunzione, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, di procedere all'espletamento del procedimento concorsuale anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

### **ART. 16 ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cittaducale <https://www.comune.cittaducale.ri.it/> all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

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

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune e sul Portale InPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Per qualsiasi ulteriore informazione rivolgersi alla pec del Comune di Cittaducale: [comunecittaducale@viapec.net](mailto:comunecittaducale@viapec.net)

Il Responsabile del Procedimento è il Dott.ssa Fabiola Graziani

**Cittaducale (RI) 23/12/2024**

**Il Responsabile dell'Area III  
Dott.ssa Fabiola Graziani**

(firmato digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005