

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI UN POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE-AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3°

Gestione Risorse Umane

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 13/05/2025, di aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Nepi, già approvato con delibera di Giunta n. 40 del 28/03/2024, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha soppresso, fra gli altri, in quanto assorbiti nel PIAO stesso, l'art. 6 c. 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e l'art. 48 c.1 del dlgs 198(2006 (Piano delle azioni positive);

Viste, in particolare, la Sotto-Sezione di Programmazione 3.3 del suddetto PIAO, relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale così come asseverata dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 12/05/2025, con verbale n. 62, acquisito al protocollo di questo Ente al n. 10413 del 13/05/2025, e la sotto-sezione 3.3.3 "Le azioni finalizzata al pieno rispetto della parità di genere" dello stesso PIAO del Comune di Nepi.

Dato atto che con la succitata Sotto-Sezione di Programmazione 3.3 del suddetto PIAO 2025-2027 del Comune è stata disposta, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato e pieno di 1 posto di Funzionario Contabile, mediante indizione di apposita procedura selettiva pubblica, previo esperimento delle procedure ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure;

Considerata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 23/10/2025 "*Classificazione del personale non dirigente CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 – aggiornamento dei profili professionali nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione*";

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, gli artt. 34 e 34 bis recanti norme relative alle "Disposizioni in materia di mobilità del personale e alla gestione del personale in mobilità", c.d. "mobilità obbligatoria";

Considerato che con nota prot. n. 11086 del 19/05/2025, anche relativamente alla copertura dei suddetti posti, è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni Servizio Mobilità ed alla Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, ricevuta da entrambi i destinatari nella stessa data, in esito alla quale è pervenuta la sola nota di riscontro della Regione Lazio prot. n. 557707 del 23/05/2025 ed acquisita al protocollo comunale n. 11586 del 26/05/2025, attestante l'assenza di personale in disponibilità avente la professionalità dei posti da ricoprire;

Visti:

- Il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28/06/2002 "Regolamento Comunale per le modalità di assunzione agli impieghi, per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione;
- il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

- il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, recante modifiche al D.P.R. n. 165 487/1994 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. 196/2003;
- la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”.
- la Legge n. 170 del 08 ottobre 2010 “Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”.
- l’art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80, inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, come modificato dall’art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 e il D.M 9 novembre 2021, del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, che definisce le modalità attuative delle disposizioni di cui all’art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”.

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della determinazione n. 863 del 23/10/2025, con la quale è stato approvato il bando relativo all’indizione della presente procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, di cui n. 1 posto di “Funzionario Contabile-Amministrativo”

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di n. 1 posto di “Funzionario Contabile-Amministrativo” Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”.

1. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991, del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001, ed in particolare dell’art. 57, nonché del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 8221.

2. Sul presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all’art. 1 (quota di riserva disabili) ed all’art. 18 (categorie protette) della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto il Comune di Nepi, non è obbligato all’assunzione di persone disabili e categorie protette, rispettando la copertura delle relative quote d’obbligo previste della medesima legge.

3. Ai sensi degli artt. 1014, comma 4 e dell’art. 678, comma 9 del D. Lgs. 15.3.2010, n. 66, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva di posti superiore all’unità, **non** è prioritariamente riservato l’accesso alle categorie di volontari delle Forze Armate, la frazione di riserva verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

4. A favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale comma 4, del D.Lgs. 40/2017, introdotta dal D.L. 44/2023, convertito in legge 74/2023 ovvero il servizio

civile nazionale 44/2023 così convertito in legge 74/2023, e successivamente modificata dal D.L. 25/2025, è riservata una quota pari al 15% dei posti a concorso, pertanto, con la presente procedura concorsuale si determina una frazione di riserva che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

5. Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere), così come recentemente modificato dall'art. 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82, si specifica che il personale in servizio al 31/12/2024, relativamente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Area D) ammonta a n. 7 (sette) unità, di cui n. 3 (tre) di genere maschile e n. 4 (quattro) di genere femminile.

Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale, pari al 25% e, pertanto, inferiore al limite del 30% stabilito nel citato art. 6, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023. previsti dal presente bando.

Art. 1- DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO DI FUNZIONARIO CONTABILE-AMMINISTRATIVO

Ai sensi del CCNL 2019-2021 si prevede che:

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Il Funzionario Contabile-Amministrativo è un professionista esperto nelle funzioni di supporto specialistico contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la gestione delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

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

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

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

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

Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

Requisiti generici:

- cittadinanza italiana (sono fatti salvi gli artt. 2 e 7 della L. 97/1994 e l'art. 3 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.).
- Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua italiana, attestata dalla certificazione CILS, CELI, PLIDA o IT (livello B2 o superiore) o da un titolo di studio universitario conseguito in Italia.
- Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento.
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni.
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, o licenziato/a ai sensi dell'articolo 76

del D.P.R. n. 445/2000, e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa.

- non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. (L'Amministrazione si riserva di accertare, tramite il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere).
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Requisiti specifici:

- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio conseguiti in Università statali o Enti accademici legalmente riconosciuti, o di titoli di studio equipollenti o equivalenti ai sensi della vigente normativa, rilasciati da altro ateneo universitario dello Stato:

Almeno la laurea di 1° Livello (L) Laurea triennale, appartenente ad una delle seguenti classi:

laurea richiesta	equipollenza vecchio ordinamento	equiparazioni lauree specialistiche	equiparazioni lauree magistrali	lauree triennali
economia e commercio	economia e commercio	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	L-33 Scienze economiche
		84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	commercio internazionale e mercati valutari	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
	discipline economiche e sociali	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
	economia assicurativa e previdenziale	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	economia ambientale	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	
		64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
	economia aziendale	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
	economia bancaria	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	L-33 Scienze economiche
	economia bancaria, finanziaria e assicurativa	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	economia del turismo	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
		84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	economia delle amministrazioni	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	

pubbliche e istituzioni internazionali	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
economia delle istituzioni e dei mercati finanziari	19/S Finanza	LM-16 Finanza	
	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
economia e gestione dei servizi	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
economia e legislazione per l'impresa	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
economia marittima e dei trasporti	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
economia per le arti, la cultura e la comunicazione	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura	LM-76 Scienze economiche per l'ambiente Economia per le arti, la cultura e la e la cultura	
economia politica	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze bancarie e assicurative	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze economiche	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze economiche e bancarie	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze economiche e sociali	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze economiche statistiche e sociali	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	LM-82 Scienze statistiche	
scienze economiche - marittime	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
scienze statistiche e attuariali	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	LM-16 Finanza	
		LM-82 Scienze statistiche	
		LM-83 Scienze statistiche attuariali e	
scienze statistiche e demografiche	90/S Statistica demografica e sociale	finanziarie	
scienze statistiche ed economiche	91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale	LM-82 Scienze statistiche	
		LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie	
sociologia	89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale	L-40 Sociologia
	49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali		
Economia e finanza	19/S Finanza	LM-16 Finanza	L-33 Scienze economiche
	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
Economia industriale	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	

		84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
	Marketing	84/S Scienze economico-aziendali	LM-77 Scienze economico-aziendali	
Giurisprudenza	Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza	LMG/01 Giurisprudenza	L-14 Scienze dei Servizi giuridici
		102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione	LMG/01 Giurisprudenza	
	Scienze dell'amministrazione	71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Scienze politiche	Scienze politiche	60/S Relazioni Internazionali	LM-52 Relazioni Internazionali	L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
		57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali	
		64/S Scienza dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia	
		70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica	
		71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni	
		88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo	
		89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale	
		99/S Studi europei	LM-90 Studi europei	
	Scienze della comunicazione	13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo	LM-19 Informazione e sistemi editoriali	
	Scienze della comunicazione	59/S Pubblicità e comunicazione d'impresa	LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità	
	Scienze della comunicazione	67/S Scienze della comunicazione sociale e istituzionale	LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità	
	Scienze internazionali e diplomatiche	88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo	
Scienze internazionali e diplomatiche	99/S Studi Europei	LM-90 Studi europei		

- Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la scadenza del bando: in tal caso il/la candidato/a è ammesso/a alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza dovrà essere comunque prodotta non oltre un mese dalla eventuale proposta di assunzione.
- buona conoscenza della lingua inglese (art. 3, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.)⁸¹.

- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione stabilita dal presente bando. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

Art. 3 PUBBLICAZIONE DEL BANDO E DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 35, comma 3-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni e gli Enti locali, avvengono mediante concorsi pubblici. La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, ivi comprese le Regioni e gli Enti locali, dall'obbligo di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Le modalità di utilizzo del portale da parte di Regioni ed enti locali sono definite con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15/09/2022, pubblicato in G.U., serie generale, n. 9 del 12/01/2023. Pertanto il bando sarà pubblicato sul Portale InPA raggiungibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Nepi (indirizzo: www.comune.nepi.vt.it).

La domanda di partecipazione è da effettuarsi tassativamente, a pena di esclusione, per via telematica, mediante l'utilizzo della piattaforma "InPA" disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato/a compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche e le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; le stesse verranno considerate come rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una e-mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica indicato dal/dalla candidato/a, valevole come ricevuta.

L'invio della domanda di partecipazione è possibile solo a seguito della visualizzazione dell'informativa sulla privacy, la cui accettazione farà considerarla validamente sottoscritta.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato per le ore 23:59 del 22/11/2025. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato. Dopo tale scadenza la funzionalità di compilazione della domanda verrà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzione dei dati.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate ed invalidate.

Saranno escluse le domande pervenute fuori del termine prescritto e con modalità diverse da quella sopra descritta che è unica. Pertanto, non saranno considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale

InPA e quelle compilate in maniera difforme o incompleta, come ad esempio le domande inviate tramite PEC o e-mail, mediante raccomandata A/R, a mezzo fax o in altra forma.

Saranno escluse le domande pervenute dopo il termine perentorio di scadenza e quelle trasmesse con le modalità non consentite.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono fare riferimento al Portale InPA.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta rilasciata dal sistema informatico al termine della procedura di invio, con indicazione dell'orario di invio e del codice alfanumerico attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi selettive.

Il Comune di Nepi non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata e/o del recapito telefonico da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o di trasmissione imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

È onere del/la candidato/a controllare di avere allegato il file corretto e che lo stesso non sia corrotto. Il sistema certifica la trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445, ai fini dell'ammissione alla presente selezione, quanto di seguito indicato:

- il cognome e il nome.
- il luogo e la data di nascita.
- il codice fiscale.
- godimento diritti civili e politici
- la residenza anagrafica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione se diverso dalla residenza, con indicazione del codice di avviamento postale (CAP), del numero telefonico (fisso e/o mobile), e dell'indirizzo di posta elettronica (preferibilmente certificata).
- il/la candidato/a non italiano/a deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e di possedere una buona conoscenza della lingua italiana.
- l'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento.
- In caso contrario, indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso con indicazione dei reati oggetto di contestazione.
- per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare.

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del DPR 487/1994, e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa.
- di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver prodotto documenti falsi o fraudolenti.
- l'impegno ad accettare, in caso di assunzione, le condizioni di cui all'art. 2 del presente bando, inclusa la sottoposizione del personale da assumere a visita medica preventiva presso il Medico Competente.
- il possesso di uno dei titoli di studio specifici richiesti per l'ammissione alla selezione, ai sensi della vigente normativa in materia.
- gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni, con indicazione puntuale dei periodi, delle qualifiche (e/o della categoria di classificazione/inquadramento, ore settimanali di servizio), delle aree/categorie/livelli di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi di cessazione, servizio civile volontario prestato presso pubbliche amministrazioni o enti del terzo settore, periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e rafferma prestati presso le Forze Armate.
- Di essere soggetto portatore di handicap, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. 104/1992, specificando, se rientra nella previsione di cui all'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva (beneficio della citata normativa riconosce solo ai soggetti disabili con invalidità pari o superiore all'80%) e/o se necessita in sede di esame di eventuali ausili e/o tempo aggiuntivo per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap (art. 20 comma 1 Legge n. 104/1992). È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 2 del presente avviso. Per consentire all'amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione, dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda la certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante il grado di invalidità e contenente – nel caso di richiesta di eventuali ausili e/o dei tempi aggiuntivi – esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione dello svolgimento delle prove concorsuali;
- Di essere soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) secondo quanto specificato dall'art. 1 della Legge 8/10/2010 n. 170, affinché vengano egli previste le adeguate misure di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9/06/2021 n. 80, inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, come modificato dall'art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 ed in attuazione del D.M. 9 novembre 2021, e fare esplicita richiesta di voler usufruire dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi, previsti dal sopra citato art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e s.m.i, necessari in funzione della propria esigenza per lo svolgimento delle prove, da dimostrare obbligatoriamente mediante presentazione di dichiarazione documentata ed esplicita, resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, indicante la richiesta della specifica misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità.

- di accettare, incondizionatamente, tutte le condizioni previste dal bando di indizione della presente selezione e di esprimere il proprio consenso, a favore del Comune di Nepi, al trattamento dei propri dati personali e giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati ed in quelli che potranno essere successivamente forniti, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679, per le finalità di gestione della presente procedura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.; nonché di accettare e rispettare tutte le condizioni previste dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, dalle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.
- I/Le candidati/e disabili devono specificare nell'apposito spazio disponibile nel format online nel portale InPa, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità 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 dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità, deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.
- I/Le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi della Legge 170/2010, di cui alla lettera S) del presente articolo, possono presentare esplicita richiesta di prove sostitutive, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi in sede di esame, secondo quanto previsto dal D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021.
- Entro i termini perentori di conclusione della procedura, che non potranno essere differiti oltre 30 giorni dalla data della prova, l'Amministrazione valuterà la possibilità di assicurare la partecipazione alla prova selettiva alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi¹³¹. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente (comune.nepi.vt@legalmailpa.it), almeno 8 giorni prima della data prevista, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a suo insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura di cui al primo periodo.
- Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di invio della domanda di partecipazione al bando di concorso, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e trasmessa con mezzo pec all'indirizzo comune.nepi.vt@legalmailpa.it entro e non oltre i venti giorni successivi alla data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, in particolare del Regolamento (UE) n. 2016/679. Tale documentazione sarà valutata dalla competente Commissione giudicatrice 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.

- Il Comune di Nepi non assume alcuna responsabilità in caso di mancato ricevimento o di dispersione di eventuali comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale o sul Portale InPA, laddove ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal/dalla candidato/a circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda devono essere allegati, obbligatoriamente, tutti i seguenti documenti:

- Copia dell'attestazione di versamento della tassa di concorso, pari ad euro 10,00, da effettuare esclusivamente tramite il sistema PagoPa. E' obbligatorio generare lo IUV di pagamento all'interno della Piattaforma InPa, nella sezione "Pagamenti". Si comunica che la quota di partecipazione non è rimborsabile in alcun caso.
- Altri documenti richiesti, di cui sia ritenuta necessaria la presentazione e richiesti dal presente bando, nonché per il beneficio del riconoscimento dei diritti dei diversamente abili, dei soggetti affetti da DSA e per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, per l'applicazione della riserva del posto di cui al precedente art. 2 - lettera a) e preferenze e precedenza.

Le dichiarazioni rese nel curriculum, relative a stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000147.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la falsità, saranno applicate le sanzioni penali previste dalla legge, oltre alla decadenza dai benefici conseguiti e fermo restando la responsabilità del/dalla candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni di documenti o di far sanare eventuali imperfezioni formali o omissioni non sostanziali rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando, entro un termine perentorio assegnato dalla richiesta del Settore Gestione Risorse Umane.

Art. 4- REQUISITI AGGIUNTIVI PER LE RISERVE A FAVORE DELLE FORZE ARMATE ED APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E PRECEDENZE

I/Le candidati/e aventi titolo a partecipare alla procedura selettiva pubblica, per la riserva di legge di cui agli artt. 1014 comma 1 - lettera a) e 678 comma 9) del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare il possesso di uno tra i seguenti requisiti:

- essere volontario/a in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato/a senza demerito¹.
- essere volontario/a delle Forze Armate in periodo di rafferma.
- essere volontario/a delle Forze Armate in servizio permanente.
- essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Per beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di precedenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione e presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti entro i termini previsti dal bando o entro un termine successivo, secondo quanto previsto dalla modifica dell'art. 51.

Ferme restando le riserve di posti previste dalla vigente normativa, a parità di titoli e di merito, la preferenza è determinata dal maggior numero di figli a carico.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, sono appresso elencate:

- gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio.
- i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato.
- 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.
- 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.
- Maggior numero di figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b).
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma¹.
- gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- minore età anagrafica.

I requisiti per l'applicazione delle preferenze e precedenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito dal presente Bando.

Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà, sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la falsità, saranno applicate le sanzioni penali previste dalla legge, oltre alla decadenza dai benefici conseguiti e fermo restando la responsabilità del/dalla candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 5- CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali e/o specifici di ammissione indicati nel presente bando
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.
- la compilazione della domanda in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate ai/alle candidati/e tramite il Portale InPA e/o PEC.

Art. 6- AMMISSIONE, DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

1. Tutti i/le candidati/e possono essere AMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti/e i/le candidati/e saranno considerato/e ammessi/e con riserva al concorso. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai/delle candidati/e può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile competente in materia di Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

2. Qualora non vi siano esigenze di celerità della procedura, il Settore competente in materia di Gestione Risorse Umane provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

3. Le domande dei/delle candidati/e contenenti omissioni o incompletezze sanabili dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Settore competente in materia Gestione Risorse Umane. Tali candidati/e verranno ammessi con riserva alla procedura selettiva. La mancata regolarizzazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

4. L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore competente in materia Gestione Risorse Umane, con proprio provvedimento.

5. Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e di quelli/e esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, sul portale "inPa", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

6. Prima dell'espletamento delle prove di esame il Settore competente in materia Gestione Risorse Umane provvederà all'eventuale esclusione automatica dalla sezione dei/delle candidati/e che, nel termine perentorio assegnato, non abbiano provveduto a regolarizzare le omissioni o incompletezze e l'elenco definitivo dei/delle candidati/e ammessi/e verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, sul Portale "inPa", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

7. Il calendario delle prove ed ogni altra comunicazione utile inerente la procedura saranno pubblicati sul Portale "inPa" e sul sito istituzionale del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso - e saranno progressivamente aggiornati nelle diverse fasi di sviluppo della procedura concorsuale stessa. In dettaglio oltre a quanto sopra specificato, saranno pubblicate nelle modalità sopra descritte le seguenti informazioni:

- comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione in esito al numero di domande pervenute;
- elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alle varie fasi della procedura concorsuale.

8. Ogni informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

9. I/le candidati/e, nelle fasi che precedono la pubblicazione della graduatoria finale, saranno identificati/e esclusivamente mediante codice univoco assegnato alla relativa domanda al momento della presentazione ed invio della stessa mediante portale InPa.

10. Al termine di ciascuna sessione giornaliera di orali sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni orali, l'esito complessivo della prova sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Nepi – Sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

11. Qualora la Commissione Giudicatrice dovesse prevedere l'espletamento di una eventuale prova preselettiva, verrà fornita apposita notizia, tramite pubblicazione sul portale "inPa" e nel sito istituzionale del Comune di Nepi – Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso" con un preavviso di almeno 48 ore.

12. Il diario della prova scritta e della prova orale sarà comunicato con successivi avvisi pubblicati sul portale "InPa" e nel sito istituzionale del Comune di Nepi – Sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

13. La mancata presentazione, nel caso di prove svolte in presenza, nei giorni e negli orari stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore. Pertanto, la Commissione giudicatrice provvederà a dichiarare rinunciatari/e e ad escludere a tutti gli effetti dalla presente procedura coloro che non risulteranno presenti ad una o più prove di esame o non osservanti le sopra indicate condizioni.

14. Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti/e di idoneo e valido documento, previsto dalle vigenti norme, attestante l'identità personale.

15. Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione tempestiva sul Portale "inPa", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

16. Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

Art. 7- COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice della procedura selettiva, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, è nominata con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore 3° competente in materia di Gestione Risorse Umane ed è composta da tre componenti: il Presidente, di regola il Segretario generale, e altri due membri esperti di provata competenza nelle materie di concorso. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate da un dipendente individuato con atto del Responsabile del Settore 3°.

2. La Commissione potrà essere integrata in alcune sedute da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione del profilo da ricoprire.

3. La Commissione giudicatrice può avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

4. La Commissione giudicatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

5. La Commissione giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi procedurali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale del Settore 3° competente in materia di Gestione Risorse Umane.

Art. 8- PROCEDURA SELETTIVA

1. Il concorso, sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a. una eventuale **prova preselettiva**, secondo la disciplina dell'art. 2 co 5 "Modalità selettive di accesso agli impieghi e norme generali", ai fini dell'ammissione alla prova scritta;
- b. **una prova selettiva scritta** e riservata ai candidati/e che hanno superato l'eventuale prova preselettiva secondo la disciplina dell'art. Art. 28 "Prove scritte - Valutazione";
- c. **una prova orale** riservata ai candidati/e che hanno superato la prova scritta secondo la disciplina dell'art. Art. 30 "Prova orale – Contenuti e modalità";

2. **L'assenza nelle date e nelle ore stabilite per lo svolgimento delle prove, nei giorni e negli orari stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore.**

3. Salvo diversa disposizione della Commissione giudicatrice, durante le prove i/le candidati/e non possono utilizzare carta da scrivere diversa da quella consegnata dalla Commissione stessa, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione giudicatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

4. i criteri di valutazione delle prove d'esame saranno forniti dalla Commissione giudicatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

5. In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

ART. 9- EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE DI ESAME

1. Ai sensi dell'art. 2 co 5 del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, qualora il numero delle domande pervenute sia maggiore di 50, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire che le prove di esame siano precedute da una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti previsti dal programma delle prove di esame di cui all'art. 10 "Bando di concorso – Contenuti", oltre alla possibilità di prevedere soluzioni di problemi di carattere generale e/o speciale, di tipo professionale e/o attitudinale e/o psico-attitudinale e/o di ragionamento del tipo logico, deduttivo, numerico.

2. Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal regolare possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e, di norma, prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.

3. Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 punti.

4. L'eventuale prova di preselezione consisterà nella soluzione di n. 30 quiz a risposta multipla sulle materie del programma di esame, ai quali saranno assegnati i seguenti punteggi:

- +(più) punti 1,00 per ogni risposta esatta;
- -(meno) punti 0,25 per ogni risposta errata o multipla;
- punti 0,00 per ogni risposta non data;

5. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

6. La graduatoria della prova preselettiva, determinata dalla somma algebrica dei punteggi riportati nelle risposte, sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata sul portale "inPa", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Nepi: : www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – bandi di concorso.

7. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il/la trentesimo/a candidato/a.

8. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

9. Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n. 104/1992 e s.m.i., la persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, come documentata nella domanda di partecipazione, che ne abbia fatto espressa richiesta, non dovrà sostenere la prova preselettiva. Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali e inviare la documentazione di supporto, come indicato all'art. 4 "Pubblicazione del Bando e Domanda di ammissione alla selezione" del presente bando.

ART. 10- PROVE DI ESAME

1. Le prove di esame, rivolte ad evidenziare le rilevanti conoscenze acquisite dai/dalle candidati/e la conseguente applicazione nel contesto dell'assolvimento delle competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, consistono in una prova scritta teorico-dottrinale ed in una prova orale, con i seguenti dettagli:

2. **Prova scritta a contenuto teorico-dottrinale:** consentirà al/candidato/a di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali relativi ad argomenti tratti dalle materie stabilite per tale prova, mediante domande a risposta libera, con possibilità di risoluzione di casi concreti, analisi e/o soluzione di un caso. La prova scritta verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30.

3. **Prova orale**, integrante la prova scritta, comprende, oltre al colloquio sulle materie previste nel programma di esame di cui all'art. 11 del presente bando, una prova per l'accertamento della lingua inglese, che potrà consistere in colloquio e/o lettura/traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici, specificando che le suddette prove per l'accertamento delle conoscenze di inglese ed informatica non daranno luogo ad attribuzione di alcun punteggio, ma esclusivamente di idoneità. Nell'ambito della prova orale la Commissione giudicatrice potrà valutare anche le capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali-attitudinali in relazione al ruolo di Funzionario Contabile-Amministrativo da ricoprire.

4. Nella predisposizione delle prove, la Commissione giudicatrice potrà attingere alla complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici indicati nel programma di esame.

5. La Commissione giudicatrice stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione.

6. Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative. Le persone diversamente abili possono segnalare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità, in relazione al proprio stato fisico, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 come risultanti dalla documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92 da allegare a tale domanda.

7. La prova orale, comprensiva delle prove di idoneità volte a verificare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di 30/30, oltre al conseguimento dell'idoneità per la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne

curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

ART. 11- PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118/2011);
- Ordinamento degli Enti Locali di cui al TUEL e s.m.i. D.Lgs. 267/2000;
- Disciplina dei Tributi Locali e delle entrate extratributarie;
- La riscossione dei tributi locali e delle entrate extratributarie e le procedure di recupero coattivo;
- Legge 212/2000 e s.m.i. "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa ed il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Codice degli appalti e dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Legge n. 190/2012);
- Elementi della disciplina del rapporto di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001), con riferimento al personale degli enti locali: diritti e doveri del dipendente e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico impiego;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza e capacità d'uso sulle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, internet, posta elettronica, ecc.)

ART. 12 -VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME E DEI TITOLI

1. Per la valutazione delle due prove scritte, della prova orale e dei titoli, la Commissione disporrà complessivamente, per ogni candidato/a, di settanta (70) punti, così ripartiti:

- I) valutazione della prova scritta: massimo punti 30/30;
- II) valutazione della prova orale: massimo punti 30/30;
- III) valutazione dei titoli: massimo punti 10/10.

2. La valutazione delle prove di esame della selezione sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice, secondo i criteri predeterminati dalla medesima precedentemente al loro svolgimento.

3. Per la valutazione di ciascuna prova di esame la Commissione giudicatrice dispone di un massimo di trenta punti ed il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

4. La Commissione, effettuata la valutazione della prova scritta, procederà all'ammissione alla prova orale di coloro che avranno conseguito una valutazione di almeno 21/30.

5. Il punteggio finale della prova scritta ed orale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale.

6. La valutazione dei titoli, che concorrerà alla determinazione del punteggio finale di merito, verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice nei confronti di coloro che avranno superato entrambe le prove scritte, unicamente per i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale, prima dello svolgimento della stessa ovvero, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione, potrà essere effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali.

7. Le tipologie ed i criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego (da art. 20 ad art. 24), al quale si rimanda.

8. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

TIPOLOGIA TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
a) Titoli di studio e cultura	5,00
b) Titoli di servizio	4,00
c) Titoli vari	0,50
d) Curriculum professionale	0,50
TOTALE PUNTEGGIO TITOLI	10,00

9. Qualora i dati autocertificati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione (e/o gli allegati alla stessa) non permettessero alla Commissione giudicatrice di esprimere una valutazione certa di alcuni titoli, la Commissione attribuirà agli stessi, se possibile, il punteggio minimo previsto per tale titolo o, qualora non possibile, una valutazione pari a 0 (zero) punti.

10. La selezione si considera superata dai/dalle candidati/e che avranno riportato sia nella prova scritta che in quella orale il punteggio minimo di 21/30.

ART. 13- GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

1. La Commissione giudicatrice provvederà alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato ottenuto dal voto conseguito nella prova scritta (max 30/30), il voto riportato nella valutazione dei titoli (max 10/10) ed il voto riportato nella prova orale (max 30/30). In tale graduatoria, la Commissione giudicatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi titolo a beneficiare delle preferenze/precedenze di cui all'art. 5 del presente bando.

2. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso e sul portale "inPa".

3. Le idonee e gli idonei, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune Nepi, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dalla/dal candidata/o nella domanda di ammissione al concorso). Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Nepi ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

4. La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore 3°- competente in materia di Gestione

Risorse Umane. Con tale graduatoria verranno individuati/e i/le vincitori/vincitrici della presente procedura selettiva pubblica e delle sopra citate preferenze/precedenze. La graduatoria finale di merito come sopra approvata sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito web del comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso e sul portale "inPa". Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti di legge n. 241/1990 e s.m.i. Dalla stessa data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

5. Il/La candidato/a vincitore/vincitrice sarà invitato/a dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria. Il vincitore/La vincitrice sarà inoltre sottoposto/a ad un periodo di prova pari a 6 (sei) mesi, secondo la vigente normativa. Il vincitore/ La vincitrice che non assumerà servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno stabilito, sarà considerato/a rinunciatario/a decadendo dall'assunzione e dalla graduatoria.

6. L'Amministrazione comunale procederà alla copertura dei posti messi a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali.

7. L'Amministrazione comunale sottoporrà preventivamente il vincitore/la vincitrice della procedura selettiva pubblica, o eventuali altri idonei/idonee da assumere, a visita medica presso il Medico Competente, al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di idoneità all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale di Funzionario Contabile-Amministrativo. Il possesso di tali requisiti costituisce condizione propedeutica fondamentale per l'assunzione in servizio. Per l'accertamento nei confronti del vincitore/della vincitrice del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.

8. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti. Al verificarsi di condizioni ostative, il Comune sospenderà o dilazionerà la data di assunzione, senza che il vincitore/la vincitrice od eventuali concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

9. I/le candidati/e che, in qualsiasi momento, non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

10. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'ammissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio da parte dell'Amministrazione, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

11. È condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura selettiva che ne costituisce presupposto.

12. La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni (come da recenti modifiche introdotte dall'art. 3, comma 1, lettera d), punto 3.1 del D.L. n. 25/2025) dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali durate previste da disposizioni di legge o altre normative che dovessero

intervenire, qualora applicabili. L'Amministrazione comunale di Nepi potrà utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari area contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario parziale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e del CCNL che risulteranno vigenti. **La mancata accettazione dell'offerta di lavoro a tempo indeterminato formulata dal Comune di Nepi, in qualunque momento, anche per ulteriori assunzioni rispetto a quelle previste nel presente avviso, comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.**

13. L'Amministrazione comunale di Nepi si riserva la facoltà di consentire l'utilizzazione della graduatoria da parte di altri enti, secondo quanto previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare.

14. L'Amministrazione comunale di Nepi avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto delle prescrizioni di legge, utilizzando la medesima graduatoria secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal/dalla primo/a candidato/a "libero/a" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine della graduatoria ed è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

ART. 14- PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO

1. Il Responsabile del Settore 3° competente nella Gestione Risorse Umane può, con motivato provvedimento, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda o per motivate esigenze organizzative, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.

2. Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.

ART. 15- TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dalla Tabella G allegata al vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area dei "Funzionari e dell'elevata Qualificazione", a cui si aggiungono la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 16- DISPOSIZIONI FINALI E PUBBLICITÀ

1. Le modalità di partecipazione alla selezione in questione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce "lex specialis" della procedura, in attuazione del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego, nonché alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

2. Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Nepi ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.

3. La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle domande, modificare il presente bando, sospendere la procedura, senza che i/le partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura selettiva o di non concluderla e/o di indire un'eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

6. Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, inerenti alla presente procedura, avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "InPa", all'Albo Pretorio on line ed inserimento nel sito internet dell'ente – sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di Concorso e varranno, ad ogni effetto di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

7. La partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

8. Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato sul Portale "InPa", all'Albo Pretorio on line sul sito web del Comune di Nepi: www.comune.nepi.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di Concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore 3° "Gestione Risorse Umane".

9. Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è la Dott.ssa Flavia Lipperi – Responsabile del Settore 3° "Gestione Risorse Umane" del Comune di Nepi, email: personale@comune.nepi.vt.it e pec: comune.nepi.vt@legalmailpa.it.

ART. 17- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy di cui al D. Lgs. n.196/2003 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, si informano gli interessati che i dati personali acquisiti, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente con modalità cartacee ed informatiche.

2. La liceità del presente trattamento è rinvenibile nelle norme generali e speciali che governano le procedure selettive di reclutamento e di mobilità e, in particolare, nelle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, dalla legge 19 giugno 2019, n. 56. Da ultimo, il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, prevede per le Amministrazioni Pubbliche il ricorso al Portale "InPa" www.inpa.gov.it, per le procedure sopra menzionate.

3. Il trattamento dei dati non è subordinato al consenso in quanto è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Comune di Nepi, quale Titolare del trattamento.

4. I dati suddetti raccolti e quelli che saranno successivamente comunicati dall'interessato/a sono trattati dal Comune di Nepi in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Nepi, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Si informa che il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio e che il mancato conferimento e la mancata autorizzazione al trattamento dei dati obbligatori richiesti comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura stessa e/o dai benefici ad essa relativi.

5. I dati personali sono trattati e conservati per le finalità connesse alla presente procedura, per l'eventuale successiva nuova instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni od il complesso di operazioni previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa.

6. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione nell'ambito della procedura medesima.

7. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati, e diffusi per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali. I dati saranno inoltre comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e al regolamento comunale, nonché a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea.

8. I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale; i dati non saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

9. È prevista la diffusione dei dati personali mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Nepi e sul Portale "InPa", anche mediante elenchi di ammissione/esclusione, di esiti della procedura e relativa graduatoria finale, con indicazione di codice univoco attribuito alla domanda dei/delle candidati/e e dei punteggi conseguiti da ognuno/a, oltre che del nome e cognome del/della vincitore/vincitrice, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

10. L'interessato/a ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al loro trattamento, la portabilità (art. 15-21 GDPR).

11. L'interessato/a ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo.

12. Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Nepi è la Società Management and Consulting S.p.A. con sede in Viale Don Pasquino Borghi, 170 – 00144 Roma – P.IVA e CF 10362961004.

13. Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge è: Comune di Nepi – Piazza del Comune n. 20 - 01036 Nepi (VT) - Partita IVA e Codice Fiscale 00088940564 - Tel. 07615581400 Indirizzo PEC: comune.nepi.vt@legalmailpa.it

Il Responsabile del Settore 3°

Gestione Risorse Umane

Dott.ssa Flavia Lipperi