

CITTA' DI VITERBO



CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III

“CULTURA – TURISMO - FILM COMMISSION – SISTEMA MUSEALE – PATRIMONIO UNESCO – UFFICIO STRATEGICO CANDIDATURA CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2033 -UFFICIO STRATEGICO GIUBILEO 2025 – INTERNAZIONALIZZAZIONE - GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE - SERVIZIO GIURIDICO E CONTENZIOSO”

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 07/03/2025 e ss.mm.ii. con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), contenente alla sottosezione di programmazione 3.3 il *Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2025/2027*;

Visto il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15/2025, con il quale è stato prorogato di un ulteriore anno (31/12/2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, con il quale è stato approvato il *“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”*;

Visto il D.L. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. 69/2025, recante: *“Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”*;

Visto l'art. 27, comma 6 del D.L. 28/02/1983, n. 55, come modificato dall'art. 23, della L. 24 novembre 2000, n. 340, il quale stabilisce l'importo massimo della tassa di ammissione ai concorsi per gli impieghi presso i comuni, le province, loro consorzi ed aziende;

Visto il D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* ed in particolare l'art. 28, comma 1-bis, come modificato dal D.L. n. 80/2021;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06/11/2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

Visto il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l’art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

Visto il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “*Codice dell’amministrazione digitale*”;

Vista la L. 104/1992;

Visto l’art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e il Decreto ministeriale del 09/11/2021;

Visto il comma 5-ter dell’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall’art. 3, D.L. 25/2025, convertito, con modificazioni, dalla L. 69/2025 il quale stabilisce che sono fatti salvi i periodi di vigenza delle graduatorie concorsuali inferiori previsti da leggi regionali e quelli stabiliti per gli enti locali dall’articolo 91 del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo n. 267/2000;

Visti i vigenti C.C.N.L. relativi al personale dell’Area Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 3038 del 06/11/2025 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale con la qualifica di Dirigente dell’area amministrativa.

Il bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal *Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego presso il Comune di Viterbo*.

ART. 1

EQUILIBRIO DI GENERE

La percentuale di rappresentatività di genere per la qualifica di Dirigente, calcolata al 31/12/2024, è la seguente: genere femminile 37,5% (3) - genere maschile 62,5% (5). Pertanto essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, a parità di punteggio, non si applica il titolo di preferenza di cui all’art. 6 del D.P.R. 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- stipendio tabellare annuo lordo, comprensivo del rateo di tredicesima, previsto dal C.C.N.L. relativo al personale dell’Area Funzioni Locali – sezione “Dirigenti”, vigente all’atto dell’assunzione;
- retribuzione di posizione commisurata alle funzioni attribuite e alle connesse responsabilità;
- retribuzione di risultato commisurata alla verifica dei risultati conseguiti, effettuata sulla base del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Viterbo;
- eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente a norma di legge.

ART. 3

FUNZIONI DEL DIRIGENTE

Ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali (TUEL), le funzioni dei dirigenti comprendono:

- la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti;
- la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale,
- tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - la stipulazione dei contratti;
 - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

ART. 4

CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

1) Conoscenze richieste:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (Parte II del D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011);
- ordinamento dei tributi locali (L. 160/2019, L. 147/2013 e regolamenti del comune di Viterbo in materia);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001)
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023);
- normativa in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679);

- normativa in materia di pubblicità, diffusione e trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e anticorruzione (L. n. 190/2012);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- normativa in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance (D.Lgs. n. 150/2009);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai reati di falso (Titolo II e VII, Libro II del Codice Penale);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- codice dell'amministrazione digitale (CAD – D.lgs. 82/2005);
- responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dirigente e del pubblico dipendente;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2) Competenze richieste (*Le competenze richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali sono state identificate all'interno del Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana, di cui alle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica (D.M. del 28 settembre 2022) e sono le seguenti*):

AREA	COMPETENZA	DEFINIZIONE DELLA COMPETENZA
AREA COGNITIVA	<i>Soluzione dei problemi</i>	Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
AREA MANAGERIALE	<i>Sviluppo dei collaboratori</i>	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
	<i>Promozione del cambiamento</i>	Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.
AREA REALIZZATIVA	<i>Decisione Responsabile</i>	Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
	<i>Orientamento al</i>	Definire - tenendo conto del mandato organizzativo -

	<i>risultato</i>	obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.
AREA RELAZIONALE	<i>Gestione delle relazioni interne ed esterne</i>	Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
AREA DEL SELF MANAGEMENT	<i>Tenuta emotiva</i>	Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.
	<i>Self development</i>	Ricercare il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.

ART. 5

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI

- cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 1, lettera a) del D.P.C.M. n. 174/1994;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio (pari attualmente a *67 anni di età*);
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n. 226);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità

- giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;
 - non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.;
 - non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
 - idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di dirigente. L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere;
 - conoscenza della lingua inglese;
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

REQUISITI SPECIFICI

1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in “*Economia e commercio*” o diploma di laurea equipollente, ovvero Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in “*Giurisprudenza*” o diploma di laurea equipollente, ovvero Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;
- diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento previgente al D.M. n. 509/99 (vecchio ordinamento) in “*Scienze politiche*” o diploma di laurea equipollente, ovvero Lauree specialistiche (LS) di cui al D.M. n. 509/99 e Lauree Magistrali (LM) di cui al D.M. n. 270/04 equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

Il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza, non verranno rilasciati dall'ente pareri in merito.

2) Possesso di una delle seguenti tipologie di qualificazioni professionali:

- essere dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione che abbiano compiuto almeno *cinque anni* di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno *tre anni* di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea (*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) per il comparto Funzioni Locali e corrispondente livello di inquadramento per gli altri comparti ai sensi di legge*). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a *quattro anni*;
- essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno *due anni* le funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a *cinque anni* purché essere muniti del diploma di laurea;

- essere forniti di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato, con servizio continuativo, per almeno *quattro anni* presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso deve ottenere da parte del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, il riconoscimento del titolo di studio estero, avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito, ai sensi del vigente articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione il provvedimento di equivalenza o, qualora non ne sia già in possesso, l'attestazione di avvenuto invio dell'istanza di riconoscimento del titolo di ammissione alla procedura, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

Il candidato che ha presentato istanza di riconoscimento, qualora risultasse vincitore all'esito della procedura, ha l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni.

ART. 6

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura deve essere presentata *unicamente*, **pena l'esclusione**, per via telematica tramite il *Portale unico del reclutamento "inPA"* (www.inpa.gov.it), accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione e compilando l'apposito modulo online, **non sono ammesse altre modalità di invio:**

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale),
- CIE (Carta di Identità Elettronica),
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- eIDAS.

Per la compilazione della domanda occorre seguire la procedura indicata dal suddetto portale di reclutamento, nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it.

L'invio on line della domanda di partecipazione alla procedura deve avvenire ***entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul portale unico del reclutamento www.InPA.gov.it***. La data di invio è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile dal Portale inPA al termine della procedura di invio. Scaduto il suddetto termine il portale di reclutamento non permette più l'accesso alla procedura di candidatura.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, *accertato dall'Amministrazione*, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la

presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento che verrà comunicata a valore di notifica *sul sito istituzionale del Comune di Viterbo, www.comune.viterbo.it* alla sezione *amministrazione trasparente > bandi di concorso*. Si consiglia comunque di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

ART. 7

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nella domanda deve dichiarare:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo di posta elettronica personale e PEC se posseduta, recapito telefonico;
2. di essere cittadino italiano;
3. di godere dei diritti civili e politici;
4. la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23/08/2004 n. 226);
5. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati 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;
7. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
8. di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
9. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dal Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..
10. di non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza (art. 5, comma 9, del D.L. 6/7/2012, n. 95 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 7 agosto 2012, n. 135, e ss.mm.ii);
11. di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di dirigente;
12. di possedere almeno uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando per l'ammissione con l'indicazione dell'anno e dell'Università presso cui è stato conseguito;
13. (solo per i candidati in possesso di un titolo di studio estero), gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione

- pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca *ovvero* di aver attivato la procedura di equivalenza
14. di possedere almeno una delle tipologie di qualificazione professionale richieste dal presente Bando;
 15. di possedere eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
 16. di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992, ad ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per i candidati portatori di handicap);
 17. di aver diritto, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, ad essere esonerato dalla prova preselettiva, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%);
 18. di aver diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 09/11/2021, a misura dispensativa, a strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio (solo per i candidati con disturbi specifici di apprendimento – DSA);
 19. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per gli adempimenti della procedura concorsuale;
 20. di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

ART. 8

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati in formato digitale (pdf):

- scansione della ricevuta telematica comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33, da effettuarsi tramite pagamento spontaneo a mezzo PagoPA collegandosi al seguente link <https://secure.pmpay.it/pmPortal/PA715/home/noreg?codCompany=PA715&dispatch=inserimento&codServizio=4C&causaleBloccata=false&codFiscaleBloccato=false&amountAsStringBloccato=false>, indicando la causale "CONCORSO DIRIGENTE". La suddetta tassa non è rimborsabile.
- scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto *(solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992)*;
- scansione della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% *(solo nel caso in cui il candidato chieda di essere esonerato dalla eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/1992)*.
- scansione della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in

funzione alla propria necessità *(solo nel caso in cui il candidato chieda la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis, del D.L. 80/2021, convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 09/11/2021)*

ART. 9

AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- 1) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando per l'ammissione alla procedura concorsuale;
- 2) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate;
- 3) l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata con riserva sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

ART. 10

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale ed è composta da esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra il personale del Comune di Viterbo con la qualifica di dirigente; qualora non vi siano adeguate professionalità tra i dipendenti dell'Ente, possono essere individuati tra il personale di altre amministrazioni pubbliche, inquadrato con la qualifica di dirigente, docenti ed esperti nelle materie oggetto del concorso.

La Commissione è composta da un minimo di *tre* componenti e, comunque, costituita da un numero dispari di componenti. In ogni caso, nella composizione della Commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 1 lettera a) del D.Lgs. 165/2001. E' presieduta dal Segretario generale o da altro dirigente, anche esterno, individuato dall'Amministrazione. Le funzioni di segretario sono affidate ad un dipendente di ruolo appartenente all'Area dei Funzionari ed E.Q., nominato contestualmente alla Commissione esaminatrice.

Alla Commissione è aggregato uno o più membro aggiunti specialisti in psicologia e risorse umane e possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e informatica.

ART. 11

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, la prova di esame potrà essere preceduta da una prova preselettiva, ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo. L'opportunità dello svolgimento della prova preselettiva è valutata dal dirigente del Settore

preposto alla gestione giuridica del personale il quale, in caso positivo, può affidare la predisposizione del contenuto della prova stessa ed anche la sua gestione alla Commissione esaminatrice.

L'eventuale preselezione consisterà in *30 domande* a risposta multipla, da fornire in un tempo prefissato, sulle conoscenze di cui all'*art. 4 punto 1)* del presente bando e/o sulle capacità logico-deduttive. Il candidato dovrà indicare la risposta esatta. I criteri di valutazione della prova preselettiva sono i seguenti:

- risposta esatta 1 punto;
- risposta non data 0 punti;
- risposta sbagliata - 0,25 punti;

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i **100 candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione e gli eventuali candidati classificatesi ex-aequo alla centesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

La data in cui si svolgerà la prova preselettiva viene comunicata a tutti i candidati almeno *quindici giorni* prima dell'effettuazione della stessa, con le modalità previste dal bando stesso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 12 PROVE D'ESAME

Le prove selettive consistono in:

- una prova scritta;
- una prova attitudinale;
- una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo **di 30 punti su 30**.

PROVA SCRITTA – massimo 30 punti su 30

La prova scritta è finalizzata alla valutazione del possesso *delle conoscenze di cui all'art. 4 punto 1) del presente bando* e consiste, a scelta della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri o nella redazione di schemi di atti amministrativi, ovvero in più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre fino ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte e/o uno o più quesiti a risposta sintetica.

La prova si intende superata con una votazione non inferiore **a 21/30**.

PROVA ATTITUDINALE – massimo 30 punti su 30

La prova attitudinale è finalizzata alla valutazione del possesso *delle competenze di cui all'art. 4 punto 2) del presente bando* e consiste in una prova situazionale individuale scritta "*in basket*", elaborata e realizzata secondo la metodologia dell'"*assessment center*", in conformità con quanto

previsto dalle Linee Guida sull'Accesso alla Dirigenza Pubblica adottate con D.M. del 28 settembre 2022.

La prova sarà gestita e valutata esclusivamente dal/dai membro/i aggiunto/i specialista/i in psicologia e risorse umane.

La prova si intende superata con una votazione non inferiore a **21/30**.

Per ragioni di celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, la Commissione può decidere da quale delle due prove iniziare la correzione e per i candidati che non superano la prima prova corretta (21/30) non è necessario procedere alla correzione della successiva prova.

Le prove scritte si svolgeranno con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. L'espletamento delle prove scritte può essere affidato ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Per ragioni di celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, la Commissione può decidere di svolgere la prova scritta e la prova attitudinale nella stessa giornata di convocazione.

PROVA ORALE – massimo 30 punti su 30

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto nella prova scritta e nelle prova attitudinale una votazione non inferiore a **21/30 ciascuna**.

La prova orale consiste in:

- 1) un *colloquio* finalizzato alla valutazione delle *conoscenze di cui all'art. 4 punto 1) del presente bando*. Alla valutazione del colloquio sono attribuiti **massimo 18 punti su 30**.
- 2) un *colloquio motivazionale*, elaborato e svolto secondo le tecniche di "Assessment Center", in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida sull'Accesso alla Dirigenza Pubblica adottate con D.M. del 28 settembre 2022, che indaga le inclinazioni motivazionali, i valori, le aspettative e gli obiettivi professionali del candidato in relazione al ruolo da ricoprire. Il colloquio motivazionale sarà gestito e valutato esclusivamente dal/dai membro/i aggiunto/i specialista/i in psicologia e risorse umane. Alla valutazione del colloquio motivazionale saranno attribuiti **massimo 12 punti su 30**.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno **21/30 sommando le votazioni ottenute nei colloqui di cui ai precedenti punti 1) e 2)**.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La valutazione darà luogo a distinti giudizi di *idoneità/non idoneità* e, pertanto, non genera alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. **Il mancato raggiungimento dell'idoneità anche in una sola delle valutazione comporterà l'esclusione dal concorso.**

ART. 13 GRADUATORIA

Nei quindici giorni successivi alla valutazione dell'ultima prova sostenuta dai candidati, la Commissione elabora la graduatoria di merito del concorso secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando i voti conseguiti nella prova scritta, nella prova attitudinale e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e delle altre disposizioni di legge applicabili.

La graduatoria finale del concorso viene trasmessa dalla Commissione al dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale unitamente ai verbali.

La graduatoria del concorso, una volta approvata con determinazione del Dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale, viene pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, sul sito istituzione al seguente indirizzo: www.comune.viterbo.it alla sezione *amministrazione trasparente>bandi di concorso* e sul *Portale unico del reclutamento "inPA"* (www.inpa.gov.it). Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

Entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente del Servizio Personale per eventuali errori materiali riscontrati. Esaminati i reclami, il Dirigente può rettificare, d'ufficio e senza dare risposta agli interessati, la graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.

La graduatoria del concorso è unica; una volta individuati i concorrenti che, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, debbono essere dichiarati vincitori si procederà alla loro assunzione secondo l'ordine della graduatoria, evidenziando i riservatari.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'ente decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

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

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

ART. 14

TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che, in caso di parità di merito, intendano far valere i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno dichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

ART. 15

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito istituzione al seguente indirizzo: www.comune.viterbo.it alla sezione *amministrazione trasparente>bandi di concorso* e sul *Portale unico del reclutamento "inPA"* (www.inpa.gov.it).

La pubblicazione sul sito web e sul suddetto portale avrà, a tutti gli effetti, valore di notifica delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà, pertanto, inviato alcuna ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero esclusione dal concorso;
- la data, sede e ora di svolgimento delle prove;
- l'esito delle prove;
- graduatoria finale.

La data, sede e ora di svolgimento della prova sono resi disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento della prova sono comunicate con le stesse modalità.

Le candidate impossibilitate al rispetto del calendario, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione tramite PEC da inviare all'indirizzo protocollo@pec.comuneviterbo.it, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.

La mancata presentazione nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso.

ART. 16

STIPULA DEL CONTRATTO

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

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

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

ART. 17

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Viterbo.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Viterbo coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla stessa.

ART. 18
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'espletamento della procedura concorsuale, oltre a quanto previsto dal presente bando, si osserveranno le norme di legge vigenti in materia e il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Viterbo.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dirigente del Settore III, e-mail: personaleconcorsi@comune.viterbo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III
Dott. Luigi Celestini