



# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO PER ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 UNITA' ISTRUTTORI (EX CAT.C) CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE INTERAMENTE RISERVATO ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. LEGGE 68/99**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21.12.2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 04.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2024-2026;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 13.02.2024, esecutiva, di adozione del PIAO 2024-2026, contenente la programmazione del fabbisogno del personale;

Visti gli artt. 19, 28, 30 e 35 del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. 11.04.2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

Visto il d.p.r. n. 487/1994, così come successivamente modificato con d.p.r. n. 82/2023;

Visto il Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 19.12.2023 e ss.mm.ii.

Visto il CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022;

In attuazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 - annualità 2024, approvato quale allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 13.02.2024;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 192 R.G. del 09.08.2024 di indizione della presente procedura di selezione;

## INDICE

**La selezione pubblica, per esami, per la copertura di numero UN POSTO (UNO) a tempo PIENO ED INDETERMINATO con il profilo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" - Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali INTERAMENTE RISERVATO ALLE PERSONE CON DISABILITA' DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 68/99.**





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI E TIPOLOGIA DEL CONCORSO**

La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi in applicazione dei principi stabiliti dalla legislazione ordinaria e costituzionale;

Il concorso è per esami.

## **ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE**

Il profilo professionale del lavoratore che sarà assunto è quello di "Istruttore Amministrativo-Contabile" - **Area degli istruttori dell'ordinamento professionale del comparto Funzioni Locali** ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12 del CCNL, 16 novembre 2022.

## **ART. 3 – TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO APPLICATO**

Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, costituisce e disciplina il rapporto tra il Comune di Panicale e il lavoratore secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e della contrattazione collettiva del comparto Funzioni Locali vigente nel tempo, tutte integranti di pieno diritto il contratto individuale come previsto dal vigente CCNL.

## **ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è definito sulla base del vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali – Area degli Istruttori, pari a € 23.175,60 comprensivi di tredicesima ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## **ART. 5 - EQUILIBRIO DI GENERE**

Al fine di garantire l'equilibrio di genere, si evidenzia che al 31/12/2023, sono presenti, presso il Comune di Panicale , 11 (undici) Istruttori - Area degli Istruttori – di cui sei di genere femminile e cinque di genere maschile.

## **ART. 6- RISERVA DI POSTI A FAVORE DEGLI APPARTENENTI ALLE PARTICOLARI CATEGORIE PREVISTE DALLA NORMATIVA**

**Il posto messo a concorso è interamente riservato ai soggetti disabili di cui all'articolo 1 della legge n. 68/1999 iscritti agli elenchi di cui all'art. 8 della medesima L. 68/99.**





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 7 – REQUISITI GENERALI E SPECIALI DI AMMISSIONE**

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

- a) Titolo di studio: possesso (requisito minimo obbligatorio pena esclusione) del seguente titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione ai corsi universitari.**

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti (e pertanto equiparabili ad uno di quelli sopra indicati) dal Ministero dell'Istruzione devono essere elencati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda e di indicazione del titolo.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- b) Appartenere ad una delle categorie previste dall'art. 1 della Legge 12.03.1999, n. 68 ed essere regolarmente iscritti negli elenchi previsti dall'art. 8 della citata Legge 68/1999.**

### **Requisiti generali per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

– Cittadinanza Italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;

- età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale (65 anni);
- idoneità psico-fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale a concorso. L'Amministrazione comunale provvederà a sottoporre a visita medica pre-assuntiva i vincitori della procedura concorsuale, in base alle normative vigenti;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali;
- per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo **(nella domanda selezione assolto anche se non tenuto)**;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (Word, Excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- buona conoscenza della lingua inglese;
- non essere in quiescenza.

## Si precisa che:

- tutti i requisiti (di studio, professionali e generali) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della candidatura.
- **il mancato possesso dei requisiti di cui alle lett a) e b) sono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva;**





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 8 TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico o privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- j) aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11 D.L. 6/07/2011 n. 98 convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50 comma 1- quinquies del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014 n. 114;
- k) aver svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 co. 14 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con modificazioni, dalla L. 09/08/2013 n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A. in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, co. 3 del D.L. 28/01/2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28/03/2019 n. 26;
- m) minor età anagrafica;





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 9 - TERMINI E MODALITÀ PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>**.

**Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.**

Al portale "inPA" si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla presente procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale "inPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), dove dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- c) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'Bando;
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del relativo modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla presente 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 e prive d'effetto.





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul portale unico di reclutamento "InPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.**

Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

Verranno prese in considerazione dal Comune di Panicale (PG) solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.

Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.

Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, di altri dati o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi come ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita. Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento in tal senso e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Nei casi di malfunzionamento (parziale o totale) della piattaforma digitale, il Comune di Panicale (PG) provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

La domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente Bando saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente bando fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato.

I candidati, dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative al concorso il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione, detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

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

## **AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA SELEZIONE:**

Le domande regolarmente pervenute sul portale "inPA", saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane del Comune di Panicale (PG).





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

Tutti i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che comportano esclusione dalla presente selezione:

- **presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle espressamente indicate nel presente Bando.**
- **il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 7 lett a) e b) del presente avviso sono causa di esclusione dalla presente procedura selettiva;**

La mancanza da parte dei candidati di anche di uno solo dei requisiti richiesti, accertata anche nel corso della procedura, ne comporterà l'esclusione.

L'ammissione ed esclusione dei candidati verrà disposta con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale".

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura verrà pubblicato sul portale unico di reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito internet istituzionale dell'Ente - sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" raggiungibile al seguente link:

<https://comune.panicale.pg.it/c054037/zf/index.php/bandi-di-concorso>

I candidati non inseriti nell'elenco sono da considerarsi esclusi dalla procedura di selezione.

**ALLEGATO** necessario alla domanda di ammissione alla selezione (il sistema informatico ne richiede l'inserimento e, la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, le estensioni consentite sono pdf, p7m):

- 1. ricevuta comprovante il versamento del contributo spese di € 10,00 da versare nelle modalità indicate nel bando (ricevuta del pagamento online PagoPA)**

**Da effettuare secondo la seguente procedura:**

Nel sito ufficiale del Comune di Panicale [www.comune.panicale.pg.it](http://www.comune.panicale.pg.it) selezionare **Effettua i pagamenti Online PagoPa**, quindi procedere:

1. ACCEDERE TRAMITE SPID o CIE
2. **PAGAMENTI PAGO PA SPONTANEI**
3. Selezionare dal menù a tendina sotto la voce MACROAREA -> **VARIE**
4. Selezionare sotto la voce TIPO PAGAMENTO ---> **VARIE**
5. sul CAMPO IMPORTO scrivere **€ 10,00**
6. sul campo note scrivere **c o n c o r s o e s p e r t o** istruttore amministrativo-contabile
7. continuare fino alla generazione dell'avviso di pagamento





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

Il contributo non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

**L'eventuale certificazione del Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) dal quale si evinca il tipo di ausilio e/o la tempistica aggiuntiva (solo per i soggetti che intendano avvalersene) dovrà deve essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica [personale@comune.panicale.pg.it](mailto:personale@comune.panicale.pg.it).**

Il Comune di Panicale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate e qualora rilevi, direttamente o su segnalazioni di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei candidati non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti di ammissione alla partecipazione al concorso o la variazione della graduatoria inserendo il candidato nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli diversi da quelli di ammissione.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta il COMUNE, salvo quanto disposto in materia di possesso e mantenimento dei requisiti, si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

## **ART. 10 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice del concorso è nominata dopo il termine della presentazione delle domande di partecipazione e provvede alla valutazione delle prove e dei titoli con la formazione della relativa graduatoria di merito.

La commissione si compone di tre membri (il presidente e due esperti) con il supporto di un segretario con funzioni di verbalizzazione.

La commissione giudicatrice, salva motivata impossibilità, deve essere rappresentativa di entrambi i sessi.

Alla commissione giudicatrice potranno essere aggregati aggiunti per assistere la Commissione per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica con il compito di assistere l'organo di valutazione con funzioni consultive.





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 11 - CONTENUTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME**

**Le prove di esame sono costituite da una prova scritta e una prova orale precisate come segue:**

**La prova scritta** è costituita da una serie di quesiti a risposta chiusa sulle materie attinenti al profilo professionale di seguito riportate:

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali ( D.lgs 267 del 2000) e disciplina del procedimento amministrativo (Legge 241 del 1990);
- Elementi dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs.n. 267/2000 e D.lgs 118 del 2011);
- Norme in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni, Decreto Legislativo 33/2013.

I candidati con Disturbo Specifico di Apprendimento (DSA) possono segnalare l'eventualità di tempi aggiuntivi , inviando la certificazione relativa, in tal caso la commissione valuterà le misure adeguate;

**La prova orale si svolgerà oltre che nell'ambito delle materie di cui sopra anche sulle seguenti:**

- Norme generali sul lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.lgs 165 del 2001);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legislazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

**Verranno ammessi alla prova orale tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a ventuno/30 (21/30) nella prova scritta.**

**La prova orale è pubblica; è superata con l'attribuzione di un punteggio non inferiore a ventuno/30 (21/30).**

I candidati che non risultano presenti nel giorno e ora prestabiliti per le prove si considerano rinunciatari e verranno esclusi dal concorso.





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

## **ART. 12- ACCERTAMENTO CONOSCENZA USO APPARECCHIATURE E APPLICAZIONI INFORMATICHE PIÙ DIFFUSE E DELLA LINGUA STRANIERA**

Nell'ambito della prova orale la Commissione accerta, con il supporto di componenti aggiunti o con testi e quesiti predeterminati nella soluzione, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera (**inglese**) e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Alle prove suddette non verrà assegnato nessun punteggio ma sarà accertata dalla Commissione solo l'idoneità del candidato.

## **ART. 13 - DIARIO DELLE PROVE: SEDE E DATA**

Tutte le comunicazioni inerenti le prove saranno pubblicate all'albo pretorio on-line e sull'area bandi di concorsi sul portale web [www.comune.panicale.pg.it](http://www.comune.panicale.pg.it) – (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - BANDI DI CONCORSO) e all'interno del portale INPA, tale pubblicazione **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

Alle prove i candidati convocati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.

## **ART. 14 – GRADUATORIE DI MERITO**

La commissione giudicatrice, al termine della prova orale, forma la graduatoria di merito, in ordine decrescente, con l'indicazione, a fianco a ciascun candidato:

- a) del punteggio finale attribuito al medesimo, ottenuto sommando il voto conseguito nella prova scritta e il voto conseguito nel colloquio;
- b) dei titoli di preferenza, a parità di merito.

A parità di punteggio in graduatoria verranno applicati i criteri di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

La graduatoria degli idonei verrà approvata con provvedimento del Responsabile Area Finanziaria-Personale-Sociale e pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Panicale (PG) all'indirizzo:





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

<https://comune.panicale.pg.it/c054037/zf/index.php/bandi-di-concorso>

## **ART. 15 – MODALITÀ DI NOMINA DEI VINCITORI E DOCUMENTAZIONE DI RITO NECESSARIA PER L'ASSUNZIONE IN RUOLO NEI POSTI MESSI A CONCORSO**

Il procedimento concorsuale termina con l'approvazione della graduatoria di merito con determinazione dirigenziale. La graduatoria ha validità dal primo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato. Per ogni eventuale assunzione a tempo determinato si procederà allo scorrimento della graduatoria dall'inizio, assumendo il primo candidato al momento disponibile;

La stipula del contratto individuale di lavoro con gli enti è comunque subordinata al previo controllo delle dichiarazioni prodotte dal candidato, da effettuare anche attraverso l'esibizione dei relativi documenti da parte del medesimo.

Ove a seguito del controllo di cui al comma precedente risultino situazioni o stati non conformi a quanto dichiarato dal candidato ovvero non assuma servizio nel giorno stabilito, il candidato medesimo viene dichiarato decaduto.

Gli idonei al concorso saranno sottoposti a visita del medico competente prima dell'assunzione per l'accertamento della idoneità al posto.

## **ART. 16 – RISERVA DI AMMINISTRAZIONE IN MATERIA CONCORSUALE**

Il fabbisogno organico che si intende coprire con l'indizione del concorso deve permanere fino alla costituzione del contratto di lavoro.

Il Comune di Panicale ha facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini del concorso indetto nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa del concorso o dell'assunzione;





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi a concorso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al bando di concorso. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza del concorso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, ed i candidati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

## **ART. 17 – INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI**

Il procedimento concorsuale si concluderà con l'adozione di provvedimento espresso del Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale del Comune di Panicale.

Il provvedimento di conclusione del procedimento, e gli altri atti lesivi di situazioni giuridiche soggettive tutelate, sono impugnabili da chiunque vi abbia interesse entro il termine perentorio di sessanta giorni mediante ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale o di centoventi giorni mediante ricorso straordinario al Capo dello Stato. Il termine decorre dalla data di notificazione del provvedimento all'interessato o dal giorno in cui sia scaduto il termine di pubblicazione all'albo pretorio da parte degli altri soggetti interessati. Non sono azionabili gli altri ricorsi amministrativi (rimostranza e ricorso gerarchico) per assenza di specifica previsione normativa.

## **ART. 18 INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA SICUREZZA DEI DATI**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Panicale (PG) in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso l'Ente anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Panicale nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Panicale.

Responsabile del trattamento è Mipatrini Monica – Responsabile Area Finanziaria-Personale-Sociale.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

## **ART. 19 – COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione saranno rese note sul portale unico di reclutamento "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Panicale (PG) all'indirizzo:

<https://comune.panicale.pg.it/c054037/zf/index.php/bandi-di-concorso>

**NB. TALE FORMA DI PUBBLICITA' COSTITUISCE NOTIFICA AD OGNI EFFETTO DI LEGGE.**

## **ART. 20- RISERVE DI POSTI E LIMITAZIONI**

Rilevato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:





# Comune di Panicale

Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE

UFFICIO DEL PERSONALE

**Femmine 54,55%**

**Maschi 45,45%**

non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. 487/1994.

## **ART. 21- NORME FINALI**

Il presente Bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Panicale.

Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data del colloquio.

Il Responsabile del procedimento di cui all'articolo 5 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale – Monica Mipatrini.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente Bando gli interessati potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica: [mmipatrini@comune.panicale.pg.it](mailto:mmipatrini@comune.panicale.pg.it)

Il presente Bando viene pubblicato oltre che sul portale "inPA", all'Albo Pretorio on-line nonché sul sito web istituzionale del Comune di Panicale (<https://www.comune.panicale.pg.it>) – Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso" raggiungibile al seguente link:

<https://comune.panicale.pg.it/c054037/zf/index.php/bandi-di-concorso>

**Panicale, 09.08.2024**

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale  
Monica Mipatrini**

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

