



COMUNE DI CITTA' DI CASTELLO

Provincia di Perugia

Sede Municipale Piazza Gabriotti n.1 – C.A.P. 06012 – Tel. 075/85291 –Posta elettronica certificata (Pec): comune.cittadicastello@postacert.umbria.it – Codice Fiscale e Partita I.V.A. 00372420547

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI N. 2 POSTI DA ASSEGNARE AL COMUNE DI CITTÀ DI CASTELLO E N. 1 POSTO AL COMUNE DI SAN GIUSTINO.

Il dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1544 del 18/12/2024.

Visto:

- Il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 come modificato da ultimo con D.P.R. n.82 del 16/06/2023;
- Il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale;
- Lo Statuto del Comune di Città di Castello approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 25/09/2005 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Città di Castello approvato con Deliberazione G.C. n. 119/2011 e ss.mm.ii.;
- Il Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con atto di G.C. n. 332 del 22/08/2005 e ss.mm.ii.;

Richiamato l'Accordo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 della L. 241/1990 e ss.mm.ii., sottoscritto in data 28/11/2024 tra i Comuni di Città di Castello e San Giustino, con capofila individuato nel Comune di Città di Castello, per lo svolgimento in forma associata della selezione pubblica unica per esami, finalizzata all'assunzione di n. 3 unità, profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile, Area degli Istruttori del CCNL 16/11/2022, da assegnare come segue:

- n. 2 unità presso il Comune di Città di Castello;
- n. 1 unità presso il Comune di San Giustino.

Dato atto che il Comune di Città di Castello e il Comune di San Giustino hanno espletato le procedure di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, che si sono concluse con esito

negativo. Tutti gli Enti aderenti all'accordo intendono avvalersi della legge n. 56 del 19 giugno 2019 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 22 Giugno 2019, e ss.mm.ii., che all'art. 3, comma 8 consente, fino al 31/12/2024, di effettuare le assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 posti, profilo professionale di Istruttore Amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, di cui:

- n. 2 posti da assegnare al Comune di Città di Castello, dei quali n. 1 posto è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. e prioritariamente a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale;

- n. 1 posto da assegnare al Comune di San Giustino, è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e della Legge n. 125 del 10/04/1991.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento comunale sulla disciplina dei concorsi e dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso:

- per il Comune di Città di Castello essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;
- per il Comune di San Giustino essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023, con il presente concorso si determina:

- per il Comune di Città di Castello essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale;
- per il Comune di San Giustino con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per il Comune di Città di Castello, al fine di ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 66/2010 e dalla L. 74/2023, n. 1 posto della presente selezione riservato ai soggetti di cui alle normative sopra menzionate, sarà assegnato tenendo conto, prioritariamente, del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;

b) riserva di posti ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023.

Nel caso in cui non vi sia candidato/a idoneo/a appartenente alle suddette categorie, il posto sarà assegnato ad altro/a candidato/a utilmente collocato/a in graduatoria.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale è quello di Istruttore Amministrativo-contabile, ascritto all'Area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le attività svolte da lavoratori inquadrati nella categoria professionale del posto messo a concorso in base alle Declaratorie – allegato A – del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 e al nuovo ordinamento professionale.

Il contenuto professionale del profilo prevede lo svolgimento di alcune attività, tra quelle che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo, in base al settore di effettiva assegnazione:

- ricezione e istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) o di processi gestionali e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di protocollazione, fascicolazione ed archiviazione informatica);
- supporto alla verbalizzazione di sedute di organi e di commissioni;
- utilizzo di piattaforme elettroniche per caricamento dati, anche nell'ambito dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi;
- collaborazione alla redazione di contratti ed atti negoziali, collaborazione al monitoraggio della corretta esecuzione dei servizi da parte dei fornitori, predisposizione provvedimenti di liquidazione della spesa;
- gestione del front-office, rapporti con l'utenza interna (colleghi, amministratori,...) ed esterna (cittadini, fornitori,..) nell'ambito dell'erogazione dei servizi;
- coordinamento operativo, su precise istruzioni, di personale di pari grado od inferiore con riferimento ad attività specifiche.

Sono richieste, fra l'altro, le seguenti competenze trasversali:

- capacità di essere flessibili e di adoperarsi con impegno in attività plurime e ambiti diversi;
- precisione, accuratezza e autocontrollo nello svolgimento delle mansioni;
- buone competenze informatiche, predisposizione all'apprendimento e all'innovazione;
- buone capacità di relazione, in particolare con il pubblico, e attitudine alla comunicazione;
- capacità di lavorare in gruppo come fattore particolarmente importante;
- predisposizione di elaborati statistici/report;
- organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'Ente.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera inglese.

La figura potrebbe essere adibita ad altre mansioni equivalenti nell'ambito della classificazione professionale.

Art. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Al profilo professionale "Istruttore Amministrativo-contabile", area degli Istruttori, è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali. In particolare, ai sensi del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il trattamento economico annuo di base spettante per l'area degli Istruttori, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, si compone di:

- retribuzione tabellare per 12 mensilità € 21.392,87 cui aggiungere la tredicesima mensilità; ed inoltre:

- l'eventuale assegno per il nucleo familiare;
- l'indennità di comparto per 12 mensilità secondo le previsioni contrattuali;
- le specifiche indennità previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il profilo oggetto di selezione;
- ulteriori indennità se previste.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Art. 4 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di concorso pari a € 10,00 da effettuarsi, a scelta, tramite versamento su:

1. C/C IBAN IT 38 R 01030 21600 000002529803 intestato a "Comune di Città di Castello" della BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.;
2. CCP DI TESORERIA n. 14061063 intestato a "Comune di Città di Castello - Servizio tesoreria";

specificando la causale del versamento.

Art. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università (maturità quinquennale). La validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D.Lgs. 165/2001;
2. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
3. età non inferiore ad anni 18;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;
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 licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
7. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985).

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

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

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno specificare l'eventuale ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati. Il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici, ai sensi della L. n. 104/1992, mediante produzione di certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) hanno la possibilità di usufruire delle seguenti misure:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale;
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo";
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta.

I candidati interessati devono espressamente dichiarare nella domanda di volere usufruire di una di queste possibilità. Tale richiesta deve essere corredata dalla certificazione medica resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica. L'adozione delle misure è rimessa ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque sempre nell'ambito delle modalità individuate dal decreto attuativo previsto dalla citata normativa.

Art. 6 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA", (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune di Città di Castello e del Comune di San Giustino.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta e presentata esclusivamente tramite la piattaforma telematica del Portale del Reclutamento "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>) del Ministero del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» **a partire dal giorno 19 dicembre e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 07 gennaio 2025**; allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 101/2018. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed a qualsiasi ora nel periodo indicato. I candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. **Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda, pertanto non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “InPA”. La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

Nella domanda l’aspirante dovrà dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, oltre al possesso dei requisiti indicati all’art. 5 anche i seguenti:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo, l’indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico;
- b) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) eventuali condanne penali riportate, oppure di non aver riportato condanne penali, oppure di essere sottoposto a procedimento penale. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all’assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l’interdizione dai pubblici uffici, o l’incapacità di contrarre con la p.a., o l’estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3, 4, 5, L. 27 marzo 2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell’Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall’interessato, ai fini dell’accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell’elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell’esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato;
- d) in riferimento al requisito del titolo di studio posseduto, l’anno di conseguimento, l’istituto che l’ha rilasciato e la votazione conseguita;
- e) il possesso di eventuali titoli di preferenza nella nomina previsti dall’art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- f) gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all’eventuale proprio handicap;
- g) la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall’art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA);
- h) di aver effettuato il pagamento della tassa di concorso pari a € 10,00;
- i) l’indicazione dell’indirizzo esatto presso il quale si desidera ricevere eventuali comunicazioni relative al concorso, l’indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda. Si precisa, ad ogni modo, che tutte le comunicazioni relative al concorso saranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune ai sensi dell’art. 10, che si consiglia a tal fine di controllare frequentemente;
- j) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali;

- k) il consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato;
- l) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'ente;
Alla domanda dovranno essere allegati:
- copia della ricevuta di versamento della tassa di ammissione al concorso;
 - per i portatori di handicap che abbiano fatto richiesta di ausili per l'espletamento delle prove, idonea certificazione medica, rilasciata da competente struttura sanitaria, relativa alla necessità di tempi supplementari e di ausili specifici;
 - eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità delle misure previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021;
 - eventuale documentazione comprovante l'avvio della procedura per l'emanazione del provvedimento di cui all'art. 38, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 7 - AMMISSIONE AL CONCORSO E CAUSE DI ESCLUSIONE

Tutti i candidati saranno ammessi con riserva di verifica della regolarità della domanda presentata e di possesso dei requisiti prescritti. L'Amministrazione comunale si riserva di verificare in ogni tempo la veridicità delle dichiarazioni e l'effettivo possesso dei requisiti necessari. La non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 5;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- d) il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione della tassa di partecipazione (non rimborsabile).

Art. 8 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta e da una prova orale secondo l'ordine di seguito indicato.

1) Prova scritta.

La prova scritta consisterà nella risoluzione di quiz a risposta multipla su una o più materie tra quelle sotto elencate, da risolversi in un tempo determinato, volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di selezione nonché quiz psico-attitudinali volti a valutare le caratteristiche e capacità comportamentali, comprese quelle relazionali, e le attitudini del candidato utili al profilo da ricoprire:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi (legge n. 241/90);
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012, D. Lgs. 33/2013);
- Elementi sulla tutela della riservatezza-Regolamento UE 2016/679 e norme di riferimento (D. Lgs. 196/2003);
- Ordinamento delle autonomie locali (D. Lgs 267/2000) e Documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- Principi generali ed applicati in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali (D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Nozioni generali in materia di appalti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013, Codice di comportamento del Comune di Città di Castello, Codice disciplinare;
- Nozioni di diritto penale con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);

2) Prova orale.

La prova orale consiste in:

- un colloquio interdisciplinare sulle conoscenze teoriche e/o pratiche attinenti al profilo da ricoprire e sulle materie che formano oggetto della prova scritta;
- accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese, nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Per la lingua straniera è richiesta la conoscenza a livello B1 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER). Per le apparecchiature e le applicazioni informatiche è richiesto un livello di conoscenza corrispondente a quello richiesto per il conseguimento della certificazione informatica ECDL di 1° livello (core level). L'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche e della lingua straniera avviene attraverso un mero giudizio positivo o negativo. In tale ultimo caso, la prova orale si intende non superata. I relativi esiti vengono riportati nel verbale.

Ad ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Conseguono il superamento della prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi). Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

I candidati che hanno richiesto eventuale ausilio necessario nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, per poter sostenere le prove d'esame in presenza in condizione di parità con gli altri candidati, devono produrre certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avranno la possibilità di usufruire delle misure indicate nel citato decreto previa presentazione della certificazione medica, resa dalla commissione medico legale dell'ASL o da una struttura sanitaria pubblica, comprovante la necessità di adozione delle stesse. È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 5, punto 5 dei requisiti generali.

Art. 9 - PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

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

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

Art. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello

(<https://comune.cittadicastello.pg.it/>), nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione del candidato alle prove nell'ora e nel luogo comunicati a mezzo avviso sul sito internet del Comune di Città di Castello verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di variare il luogo, l'ora e le prove d'esame, previa comunicazione ai candidati, mediante pubblicazione sul sito internet comunale.

Art. 11 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

Con Determinazione del Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane, verrà nominata una Commissione Giudicatrice composta da esperti in materia. La Commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi, in sede di prova orale, per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera a livello B1, della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Art. 12 – GRADUATORIA

Espletate le prove la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria di merito sommando i punteggi ottenuti nelle prove.

La graduatoria finale sarà approvata dal Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane ed avrà la validità prevista dalla normativa di riferimento. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune di Città di Castello (<https://www.comune.cittadicastello.pg.it>) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/94 come modificato dal DPR 82/2023.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

La graduatoria conserva efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione per la durata prevista dalla normativa di riferimento

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

L'utilizzo della graduatoria è disciplinato dall'Accordo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 della L.241/1990 e ss.mm.ii., sottoscritto in data 28/11/2024 tra i Comuni di Città di Castello e San Giustino.

L'assunzione presso ciascuno degli Enti è proposta da ciascun Ente al candidato di volta in volta utilmente collocato, avuto riguardo anche all'eventuale rispetto della quota di riserva in favore delle categorie indicate nel Bando. La rinuncia del candidato utilmente collocato ad una posizione aperta presso uno dei Comuni non preclude il diritto da parte dello stesso ad una successiva chiamata presso l'altro Comune. La rinuncia del candidato alla chiamata di entrambi gli Enti comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

La graduatoria medesima potrà essere messa a disposizione e quindi utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, sulla base di quanto disciplinato dall'Accordo ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15 della L.241/1990 e ss.mm.ii., sottoscritto in data 28/11/2024 tra i Comuni di Città di Castello e San Giustino, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione comunicherà all'altro ente esclusivamente i nominativi di coloro che sono ancora idonei cioè coloro che non sono stati già assunti da nessun ente a tempo indeterminato.

La rinuncia di un soggetto idoneo a prendere servizio presso altra amministrazione non comporta la cancellazione dalla graduatoria.

L'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso l'ente.

La graduatoria potrà anche essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato; l'eventuale rinuncia da parte di un idoneo non comporta la sua cancellazione dalla posizione in graduatoria.

Art. 13 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati dichiarati vincitori sono invitati a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti.

Prima dell'assunzione in servizio l'Amministrazione accerterà il possesso da parte dei candidati dei requisiti psico-fisici per poter esercitare utilmente le funzioni che sono chiamati a prestare. Al momento dell'assunzione i vincitori del concorso dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. I candidati vincitori dovranno prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipula del contratto.

Art. 14 UTILIZZAZIONE GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E MODALITA' DI CHIAMATA

La graduatoria di cui al precedente art. 12 potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o part time, per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.

Le convocazioni per assunzioni a tempo determinato verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione al concorso dal candidato, con avviso di ricevimento, contenente tutti i dettagli dell'assunzione. Il candidato dovrà accettare l'assunzione a tempo determinato mediante risposta al messaggio di posta elettronica entro il termine indicato nel messaggio stesso. La mancata accettazione entro il termine stabilito verrà considerata come rinuncia all'assunzione a tempo determinato.

L'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse le comunicazioni di assunzioni a tempo determinato potrà essere modificato dal candidato mediante comunicazione al Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Art. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali verrà svolto nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Ogni candidato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano.

Art. 16 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché le norme regolamentari in materia di accesso all'impiego. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane.

L'Amministrazione Comunale di Città di Castello si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di modificare o revocare il presente bando.

Avverso il presente atto è consentito ricorso al TAR Umbria entro 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio del Comune.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dalle ore 9:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì (tel. 075/8529274 oppure 075/8529367).

Il presente bando è pubblicato anche all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Città di Castello <https://www.comune.cittadicastello.pg.it>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, da cui è possibile estrarre copia.

Città di Castello, 19/12/2024.

Il Dirigente del Settore Finanze, Entrate, Risorse Umane
Dr.ssa Gigliola Del Gaia