



## **COMUNE DI UMBERTIDE**

### **Provincia di Perugia**

#### **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 3 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT C., CON RISERVA DI N. 1 POSTI PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.**

#### **IL RESPONSABILE DEL 1° SETTORE SEGRETERIA GENERALE-AFFARI GENERALI**

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il TUEL 267/2000;

Vista la L. 241/1990;

Visto il D.P.R. 445/2000 in materia di certificazioni amministrative;

Visto il D.Lgs 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego approvato con atto di G.C. n. 138 del 13/04/2005 come da ultimo modificato con atto di G.C. n. 247 del 01/10/2010;

Visto il D.L. 01/04/2021 n. 44 convertito con modificazioni dalla legge 28/05/2021, n. 128;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 24/02/2022 con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024;

Vista la determinazione del Responsabile del 1° Settore n. 29/18 del 13/04/2022.

Dato atto che:

- è stata effettuata, con esito negativo, la procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ai sensi dell'art. 3, c 8, l. 56/2019, non è stata esperita la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

#### **RENDE NOTO**

#### **ART. 1 – POSTI MESSI A CONCORSO**

E' indetto concorso pubblico, per esami, per il reclutamento di n. 3 unità di personale da inquadrare nel profilo di istruttore amministrativo-contabile - cat C - con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, con riserva di n.1 posto in favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme nonchè agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. n.66/2010.

La procedura concorsuale sarà disciplinata dalle disposizioni di seguito riportate fatti salvi i rinvii, per quanto non espressamente specificato, alla vigente normativa nazionale in materia di assunzioni in seno alle pubbliche amministrazione ed al vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato dal Comune di Umbertide.

#### **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale, soggetto a ritenute nella misura di legge, è costituito dai seguenti elementi di base:

- retribuzione iniziale annua lorda € 20.344,07 (posizione economica C.1);
- tredicesima mensilità, assegno per nucleo familiare se dovuto, oltre eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

1. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
2. avere un'età non inferiore a 18 anni (diciotto anni);
3. essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (la validità dei titoli conseguiti presso uno stato dell'Unione Europea o presso un Paese terzo è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi);
4. essere in possesso della patente di guida di categoria B, in regolare corso di validità;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica i candidati chiamati ad assumere servizio ai sensi della normativa vigente;
7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
8. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
9. di non aver riportato condanne di natura penale, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici.

I candidati aventi diritto alla riserva di 1 posto in favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi della normativa vigente di cui all'art. 678, comma 9 D.Lgs. n. 66/2010 e art. 1014 D.Lgs. n. 66/2010 e ss.mm. e integrazioni dovranno dichiarare il possesso dei requisiti prescritti al fine di far valere la riserva.

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 dalla nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

### **ART. 4 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice del concorso verrà nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione ed avrà il compito di procedere alla effettuazione delle prove ed alla formazione della relativa graduatoria di merito.

La Commissione si potrà avvalere di personale comunale con funzioni di accertamento, assistenza e vigilanza durante lo svolgimento delle prove. Inoltre la Commissione si potrà avvalere di impresa specializzata per l'effettuazione delle singole prove.

La commissione giudicatrice potrà chiedere di essere assistita da esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

### **ART. 5 – PROCEDURA CONCORSUALE**

Il concorso sarà espletato attraverso le seguenti fasi:

### **Prova preselettiva (eventuale)**

Qualora il numero dei candidati ammessi sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie oggetto della prova scritta. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 40 candidati che avranno ottenuto il punteggio più alto all'esito della prova preselettiva, nonché quelli eventualmente pari merito al quarantesimo posto.

Nella prova preselettiva a ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio: risposta esatta: +1 punto; mancata risposta o risposta per la quale siano marcate due o più opzioni: 0 punti; risposta errata: -0.33 punti.

Il punteggio riportato nel test preselettivo non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

L'esito sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova scritta all'Albo pretorio online e nel sito internet del Comune.

### **A) prova scritta**

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla.

L'esito della prova sarà reso noto ai partecipanti mediante pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prova orale all'Albo pretorio online "Sezione Bandi e Concorsi" e nel sito internet del Comune;

Il punteggio riportato nella prova scritta concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

### **B) prova orale**

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova verterà sulle materie indicate dall'art 7.

**Le prove potranno essere svolte in presenza o in modalità telematica da remoto: le modalità di svolgimento delle stesse saranno rese note ai candidati – nei modi di cui all'art.9 – unitamente alla comunicazione di convocazione alle prove, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. I candidati dovranno dotarsi di tutta la strumentazione tecnico-informatica necessaria con le caratteristiche che saranno puntualmente comunicate.**

## **ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, numero telefonico e indirizzo pec;
- b) 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;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non aver riportato condanne di natura penale, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i concorrenti nati entro l'anno 1985);
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- g) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto;
- h) il possesso del titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento e della scuola,

istituto o Università presso il quale è stato conseguito;

i) il possesso della patente di guida di categoria B;

j) eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto e/o preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio.

Il Candidato disabile ai sensi della legge 104/1992 potrà chiedere, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. A tal fine dovranno produrre idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso.

Il Candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021, potrà chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione. L'adozione delle misure di cui al comma 1 sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021.

La partecipazione al concorso 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.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata in via telematica compilando l'apposito modulo on line disponibile nel sito istituzionale [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) - sezione bandi di concorso. Per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:00 del 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi e non consentirà di inoltrare successivamente le domande non perfezionate o in corso di invio.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. Prima dell'inoltro definitivo della domanda, la piattaforma on line consente di modificare o integrare i dati inseriti.

Al momento dell'inoltro della domanda on line, la procedura genererà la ricevuta telematica di presentazione dell'istanza e il numero di protocollazione della stessa con il quale il candidato verrà identificato nel prosieguo del concorso. Sarà cura del candidato verificare gli estremi della protocollazione (data e numero) che costituiscono prova dell'avvenuto invio.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più istanze presentate dallo stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

**Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.**

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00 (non

rimborsabile) che deve essere effettuata tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Umbertide – Servizio di Tesoreria” – presso la UNICREDIT SpA.– agenzia di Umbertide, **IBAN IT82W0200838743000401401254** indicando nella causale di versamento “Tassa concorso n. 1 unità Istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato”. **Il pagamento deve essere effettuato perentoriamente entro i termini di scadenza del bando; il pagamento effettuato oltre i termini di scadenza del bando sarà motivo di esclusione dalla procedura concorsuale.**

**L'allegato dovrà avere la dimensione massima di 8 Megabyte e dovrà essere trasmesso esclusivamente in formato PDF, JPEG O JPG.**

- Copia fronte/retro di patente di guida;
- Curriculum vitae ( che non sarà comunque oggetto di valutazione );
- ( per i disabili ) Idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99, rilasciata dalla struttura sanitaria al fine di consentire all'amministrazione di predisporre i mezzi e gli strumenti necessari a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- (per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA)), dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi del decreto ministeriale 9 novembre 2021.
- (Per i volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate) idonea documentazione che attesti il diritto alla riserva del posto.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci tutti i requisiti e condizioni indicati al precedente art. 3.

L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione al concorso 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 DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI**

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine ultimo previsto dal bando.

Il Servizio Gestione Giuridica ed Economica del Personale del Comune di Umbertide curerà la ricezione delle domande, la verifica dei requisiti di ammissione e l'eventuale richiesta di regolarizzazione.

La verifica delle dichiarazioni rese nonché del possesso dei requisiti sarà effettuata all'esito delle prove e prima di procedere all'approvazione della graduatoria provvisoria rimessa dalla commissione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria. L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente. E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica esclusione dal concorso l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;

- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3.

## **ART. 7 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Gli esami consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta verterà sulle seguenti materie e argomenti:

- ✓ Ordinamento degli Enti Locali;
- ✓ Diritto Costituzionale;
- ✓ Diritto Regionale;
- ✓ Diritto Amministrativo;
- ✓ Statistica;
- ✓ Diritto Civile;
- ✓ Diritto Penale;
- ✓ Legislazione sul Pubblico Impiego;
- ✓ Elementi di lingua Inglese;
- ✓ Conoscenza ed uso del personale computer e degli applicati Word ed Excel in ambiente Windows;
- ✓ Legislazione comunale e provinciale;
- ✓ Ordinamento regionale con particolare riferimento allo Statuto della Regione dell'Umbria;
- ✓ Procedimento amministrativo;
- ✓ Contabilità di stato con particolare riguardo ai contratti degli Enti Pubblici;
- ✓ Materie di finanza e contabilità pubblica, con particolare riguardo alla contabilità degli Enti Locali;
- ✓ Contabilità economica;
- ✓ Imposta sul valore aggiunto applicata agli Enti Locali;
- ✓ Diritto tributario con particolare riferimento a quello degli Enti Locali,
- ✓ Competenze regionali e comprensoriali in materia di economia e programmazione;
- ✓ Statistica e demografia;
- ✓ Contratti ad evidenza pubblica;

### **PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso di applicativi digitali in ambiente Windows.

## **ART. 8 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la commissione dispone di un punteggio massimo di 30/30 per ogni prova.

Le singole prove si intendono superate con il punteggio minimo di 21/30.

Alla prova orale accederanno soltanto i candidati che avranno riportato il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.

La graduatoria di merito sarà formata dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

## **ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, il diario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove, le sedi di svolgimento, le modalità di partecipazione ed ogni altra comunicazione nei confronti dei candidati saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) - Albo Pretorio on line - sezione bandi e concorsi. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica ai candidati.

La mancata presentazione nel luogo, giorno e ora stabiliti per le prove, ovvero il mancato rispetto delle prescrizioni impartite da eventuali protocolli e piani operativi adottati contro la diffusione del COVID 19, comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso, il cui elenco sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale, dovranno presentarsi alla prova muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e della documentazione prevista dai protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici e dal piano operativo adottato dall'Ente per fronteggiare l'emergenza sanitaria Covid-19, senza ulteriori convocazioni.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame costituisce rinuncia al concorso. Eventuali comunicazioni ai singoli candidati verranno effettuate esclusivamente mediante l'indirizzo PEC dichiarato dai candidati nella domanda.

#### **ART. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito dei candidati sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze indicate nell'allegato A al presente bando, purché esplicitamente dichiarate nella domanda di partecipazione. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale del profilo professionale a tempo determinato pieno o parziale.

#### **ART. 11 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.**

I concorrenti che abbiano superato la prova orale, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego, dovranno far pervenire all'Ente, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti attestanti il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o a preferenza, in caso di parità di valutazione, già indicati nelle domanda.

L'Amministrazione, inoltre, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione in servizio, procederà alla verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso secondo le modalità previste dalla normativa vigente, invitando i candidati a produrli, laddove non rintracciabili o posseduti da pubbliche amministrazioni.

Non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la falsità in atti di quanto dichiarato o la mancanza di uno o più degli stessi.

Il riscontro di falsità in atti comporta, altresì, l'esclusione dalla graduatoria del candidato e la comunicazione all'Autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Al momento dell'assunzione i vincitori della selezione 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. n. 165/2001.

I candidati assunti a seguito del presente concorso dovranno rimanere in servizio presso questa amministrazione per un periodo di almeno cinque anni dalla data di assunzione.

#### **ART. 12 - PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL BANDO DI CONCORSO**

Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per l'accesso all'impiego, l'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di prorogare o riaprire il termini di scadenza del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, inferiore al numero dei posti messi a concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione prodotta.

Parimenti, per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione comunale può revocare, prima della scadenza, il concorso già bandito.

#### **ART. 13 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio al Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego ed al Regolamento degli uffici e dei servizi approvati dal Comune di

Umbertide, nonché alle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il bando è a disposizione dei concorrenti nel sito istituzionale del Comune di Umbertide all'indirizzo [www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it) - *Albo Pretorio on line - sezione bandi e concorsi* fino al termine di scadenza di presentazione della domanda.

Il Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego nonché il Regolamento degli uffici e dei servizi sono pubblicati nel sito ufficiale del Comune di Umbertide ([www.comune.umbertide.pg.it](http://www.comune.umbertide.pg.it)), sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali.

Il presente concorso verrà svolto con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato epidemiologico da COVID-19.

#### **ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 8 della legge 241 del 7 agosto 1990, si informa che competente per il procedimento concorsuale è il IV Settore - Servizio Personale.

Responsabile del procedimento è la Responsabile del Settore Dott.ssa Dina Centogambe.

Per ogni ulteriore informazione è possibile prendere contatto con l'Ufficio con sede in Umbertide, P.zza Matteotti,1-tel. 0759419221/0759419271, [PEC: comune.umbertide@postacert.umbria.it](mailto:comune.umbertide@postacert.umbria.it)

#### **ART. 15 - TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14, Regolamento europeo 679/2016 (GDPR) sono fornite le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali che dipende dalla partecipazione alla presente procedura di concorso. Titolare del trattamento è il Comune di Umbertide, con sede in P.zza Matteotti, 1, e-mail [privacy@comune.umbertide.pg.it](mailto:privacy@comune.umbertide.pg.it); telefono 07594191 fax 0759419240; pec [comune.umbertide@postacert.umbria.it](mailto:comune.umbertide@postacert.umbria.it) Il Comune ha nominato il DPO, raggiungibile all'indirizzo [dpo@comune.umbertide.pg.it](mailto:dpo@comune.umbertide.pg.it) Il trattamento dei dati conferiti dall'interessato, in ipotesi anche appartenenti a categorie particolari, si basa su norme di legge e di regolamento ed è necessario per finalità di esecuzione della procedura di concorso cui si riferisce la presente domanda. I dati sono trattati dai dipendenti del titolare ai quali sono state impartite apposite istruzioni. I dati sonoricevuti dal Comune tramite pec e potrebbero essere comunicati ad altri Enti dei quali il titolare si avvale per lo svolgimento della procedura concorsuale o a soggetti appositamente nominati responsabili del trattamento. A tal proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese saranno oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione procedente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. I dati, inoltre, potrebbero essere conosciuti da soggetti terzi nel caso in cui sia richiesto l'accesso ai documenti della procedura, ai sensi della legge 241/1990, e sussistano le condizioni per autorizzarlo. Nei casi previsti dalla legge o da norme regolamentari, i dati relativi alle graduatorie e/o altri dati personali sono pubblicati in albo pretorio e nel sito del Comune alla sottosezione "Bandi" della sezione "Amministrazione trasparente". In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca. I dati saranno trattati per il tempo necessario all'espletamento della procedura concorsuale e poi verranno conservati, per il tempo previsto dalla legge, per esigenze documentali dell'amministrazione. Gli articoli da 15 a 22, GDPR conferiscono all'interessato l'esercizio di specifici diritti (accesso, rettifica, limitazione, opposizione e cancellazione). Per l'esercizio dei diritti, l'interessato può rivolgersi al titolare scrivendo una e-mail all'indirizzo [dpo@comune.umbertide.pg.it](mailto:dpo@comune.umbertide.pg.it) o scrivendo all'indirizzo della sede del titolare. Nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati personali violi le disposizioni del GDPR ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, ai sensi dell'art. 77, GDPR, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria. Informazioni più estese sul presente trattamento sono disponibili presso il Settore Personale e Gestione Giuridica ed Economica del Personale del Comune.

Li, 10 maggio 2022

II RESPONSABILE DEL I° SETTORE

Dott. Marco Angeloni

Firma apposta digitalmente



## **ALLEGATO A**

### **TITOLI DI PREFERENZA**

La preferenza opera in situazioni di parità di merito e di titoli, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro che abbia conseguito identico punteggio.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capidi famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata ai sensi delle disposizioni di legge:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche
- dalla minore età anagrafica.

\*\*\*\*\*