



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 (TRE) UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RISERVA DI N. 1 POSTO AI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 COMMA 4 E 678 COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010 E SS.MM.

IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 31/01/2026 avente ad oggetto Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del d. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 nell'ambito del quale nella Sottosezione 3.3. Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2026-2028, per l'anno 2026, è prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 3 Istruttori Amministrativi – CC.CC.NN.LL. delle Funzioni Locali.

Visti:

- il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 concernente il “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 182 del 13/10/2022 con il quale è stato approvato il vigente “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”, nonché dell'organigramma e funzionigramma dell'Ente sulla scorta degli indirizzi generali forniti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 54 del 29/09/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 25/09/2023 con la quale è stata modificata la macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 07/03/2024 con la quale è stata approvata la rimodulazione della struttura organizzativa dell'Ente, il relativo organigramma e l'attribuzione delle competenze con il relativo funzionigramma;
- il vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 26/01/2024;
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;



- il D.M. 12/11/2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- la Legge 06/11/2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal D.Lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.M. 15/09/2022 recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali";
- la comunicazione obbligatoria preventiva all'indizione di procedure di reclutamento di personale, ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, inoltrata da questo Ente a Regione Lazio Agenzia Lazio Lavoro e al Dipartimento della Funzione Pubblica in data 04/02/2026 prot. 2718;
- la successiva comunicazione della Regione Lazio del 12/02/2026, acquisita al protocollo di questo Ente al n. 3762, con la quale si attesta l'assenza, negli elenchi regionali di cui all'art. 34, comma 3, del D.lgs. 165/2001, di personale in disponibilità con profilo professionale corrispondente a quello ricercato;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 34-bis, commi 2 e 4, del D.Lgs. n.165/2001, sono decorsi i termini previsti per l'eventuale assegnazione di personale da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica senza che sia intervenuta alcuna assegnazione;

Verificato che:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, il 30% dei posti messi a concorso è riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.;
- ai sensi dell'art.1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n.74/2023, il 15% dei posti messi a concorso è riservato a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito (**Se la riserva non può operare (non si raggiunge il posto intero), perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione**);
- ai sensi dell'articolo 35, comma 5 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 nei concorsi pubblici il numero massimo dei candidati che possono essere dichiarati idonei è fissato nel 20% dei posti messi a concorso. Tale limitazione non si applica ai concorsi banditi dalle regioni, dalle province, dalle camere di commercio, dagli enti locali e dagli enti controllati o partecipati in cui i posti messi a concorso sono non superiori a 20;

Dato atto che nel caso del presente bando non opera la limitazione prevista dall'articolo 35, comma 5 ter, del D.Lgs. n. 165/2001 essendo il numero dei posti messi a concorso non superiori a 20 (venti);



Dato atto che:

- l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, e dell'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L.68/1999;
- al fine di garantire l'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nella scrivente Amministrazione per l'Area d'inquadramento degli Istruttori, oggetto del presente Bando, calcolata alla data del 31 dicembre 2025 è la seguente: Totale Istruttori n. 23 (100%) di cui Istruttori femmine n. 10 (43,48%) e Istruttori maschi n. 13 (56,52%);

Preso atto, pertanto, che non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza, a parità di titoli e meriti, di cui all'art. 5, c. 4, lettera o), in favore dei candidati appartenenti al genere meno rappresentato.

Visto l'art. 12 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego il quale stabilisce che il Comune adotta, tra le seguenti, la tipologia selettiva più funzionale alla natura dei profili professionali richiesti nel bando di concorso: 1) per soli esami, 2) per titoli ed esami, 3) corso-concorso.

Ritenuto dover adottare la tipologia selettiva per soli esami in considerazione alla natura del profilo professionali oggetto del presente bando di concorso.

In esecuzione della determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile n. 400 del 14/04/2026;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 3 (tre) posti a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Area degli Istruttori CON RISERVA DI N. 1 POSTO AI VOLONTARI DELLE FF.AA. AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 COMMA 4 E 678 COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010 E SS.MM.**

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 2) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (artt. 1 e 2 del D.P.C.M. 7.2.94 n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge 6/8/2013 n. 97, possono accedere ai pubblici impieghi 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, ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Sono fatte salve, ai sensi



- dell'art.38 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana. I cittadini di altri stati dell'U.E. o extra U.E. devono godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza ad eccezione del candidato titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 3) diploma d'istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale o quadriennale con anno integrativo (da indicare anche se in possesso di laurea). I titoli di studi predetti dovranno essere stati rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 comma 3 del D. Lgs n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dell'equivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>). In attesa dell'emanazione del provvedimento di equivalenza tutti i candidati sono ammessi con riserva;
 - 4) di essere in possesso della idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
 - 5) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - 6) godere dei diritti civili e politici;
 - 7) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
 - 8) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - 9) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - 10) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
 - 11) di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
 - 12) di non aver svolto incarichi e ricoperto cariche nei due anni precedenti in Enti di diritto privato finanziati dal Comune di Civita Castellana o aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Civita Castellana;
 - 13) di non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, come previsto dall'art.53, comma 1 -bis, del D.Lgs n. 165/2001;
 - 14) essere in possesso di identità "SPID" (Sistema Pubblico di Identità Digitale) personale e/o di CIE/CNS abilitati ad accedere ai portali della Pubblica Amministrazione.
 - 15) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi pubblici.



I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande, sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, **comporta l'esclusione dalla selezione stessa**, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione ha inoltre facoltà di sottoporre il vincitore del concorso ad accertamenti sanitari, al momento dell'assunzione in servizio, in base alla normativa vigente.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la decadenza della nomina stessa.

Art. 2 - RISERVA DI POSTI

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve previste da norme di legge in favore di particolari categorie di cittadini, secondo le modalità stabilite nelle leggi stesse:

- A. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **n. 1 (uno) posto in concorso è riservato** prioritariamente ai volontari delle FF.AA. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Gli articoli 1014 e 678, comma 9, del Codice dell'Ordinamento Militare (COM) individuano, quali beneficiari della riserva in questione, il personale delle Forze Armate delle seguenti categorie, qualora abbia completato senza demerito la ferma contratta;
- a) volontari in ferma prefissata di 1 anno (VFP1);
 - b) volontari in ferma breve triennale (VFB);
 - c) volontari in ferma prefissata di 4 anni (VFP4);
 - d) volontari in servizio permanente (VSP), qualora ricorrano le modalità previste nell'articolo 2209 quater del COM;
 - e) ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Non sono invece destinatari della riserva coloro che hanno prestato: servizio militare di leva, servizio in qualità di ausiliario dei Carabinieri (per uno o più anni) o altre tipologie equivalenti all'assolvimento dell'obbligo di leva (ausiliari della Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Vigili del Fuoco).

Agli effetti della riserva di cui sopra, come attestato da nota prot. 8656 del 08/04/2026 del COMANDO TERRITORIALE NAZIONALE DELL'ESERCITO - Ufficio Affari Territoriali - Sezione per il Sostegno alla Ricollocazione Professionale, per il Comune di Civita Castellana risulta una quota di riserva concorsuale accumulata con i bandi pubblicati aggiornata a marzo 2026 pari a 3,2 unità di personale. In virtù della presente procedura



concorsuale la quota di riserva con le ulteriori frazioni generatesi ammonta a 4,1 unità a cui si dà parziale copertura con la presente riserva di 1 (uno) posto. Pertanto la scopertaera aggiornata risulta essere pari a 3,1 unità.

- B. Ai sensi dell'art.1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n.74/2023, con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, **che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.** Alla luce della presente procedura concorsuale si genera una frazione di riserva pari a 0,45.

Art. 3 - CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Il candidato risultato vincitore instaurerà un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in oggetto, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali con relativo profilo professionale, il quale prevede il trattamento economico costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

1. Mansioni: Gestione di processi amministrativi e/o contabili anche complessi nei diversi ambiti di intervento dell'Ente. Svolgimento di attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Capacità di lettura e applicazione di leggi, regolamenti e prescrizioni ai casi di interesse, valutando e verificando la rispondenza degli atti, delle documentazioni e delle operazioni richieste o ricevute, predisposte o istituite, in rapporto alle prescrizioni di carattere generale e particolare che regolano le materie e gli scopi da perseguire. Risoluzione di problematiche nella formalizzazione degli atti e delle decisioni nell'ambito di processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Rilascio certificazioni e documenti. Possibilità di coordinamento delle attività svolte da personale inquadrato in categoria inferiore e responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività svolta relativamente ai servizi gestiti e dell'integrazione degli stessi nei processi complessivi dell'Ente.

2. Ruolo: Autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e/o contabili, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi. Responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro



rispondano a criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Proporre soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantire il corretto trattamento dei dati personali. Garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore. Possibilità di indirizzo, coordinamento e monitoraggio di risorse e dell'attività del personale di categoria inferiore nello specifico ambito organizzativo di competenza.

3. Competenze: Conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico, amministrativo e contabile, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza, anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità. Buona capacità di interpretazione e applicazione delle prescrizioni generali, prassi o soluzioni precedenti da adattare alla situazione contingente e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate. Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento all'impegno in attività di supporto alla dirigenza e agli altri dipendenti dell'Ente in un'ottica collaborativa e di squadra. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, all'ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

4. Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private anche di tipo diretto. Relazioni con l'utenza diretta, anche complesse, e di tipo negoziale.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E DICHIARAZIONI DI RITO

Il bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" del Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui all'articolo 35-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul Portale istituzionale del Comune di Civita Castellana all'indirizzo www.comune.civitacastellana.vt.it, nella sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente" con valore di notifica a tutti gli effetti.

La domanda di partecipazione al predetto Bando dovrà essere presentata **solo ed esclusivamente** tramite il Portale Unico di Reclutamento "inPA", previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS., pena l'esclusione dalla selezione,

entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 14/05/2026

Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del Portale del Reclutamento.

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, cliccando su "Curriculum" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al



concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti.

Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. **Verranno automaticamente escluse dalla procedura le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata** Non verranno prese in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto **non si terrà in alcun conto delle domande presentate fuori termine.**

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;



- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) il titolo di studio posseduto richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) per le categorie riservatarie: di essere in possesso del requisito previsto dagli artt. n. 1014 e n. 678 (co. 9) del D.lgs. n. 66/2010.
- j) l'idoneità psicofisica all'impiego per i posti ai quali si riferisce il concorso;
- k) *se applicabile*: di rientrare nell'ambito di applicazione della legge n. 104/92 e di avere necessità, per l'espletamento delle prove, del/i seguente/i ausilio/i e/o di avere/non avere necessità di tempi aggiuntivi;
- l) *se applicabile*: di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili_.....e/o di tempi aggiuntivi;
- m) *se applicabile*: di essere nella condizione DSA e di avere necessità, per sostenere le prove, dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi o di misura dispensativa;
- n) l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve, delle preferenze o precedenza previste dalla legge;
- o) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- p) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso



e dal vigente regolamento per lo stato giuridico ed economico del personale;

q) la residenza ed il domicilio eletto per le comunicazioni relative al concorso.

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;

- copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN. Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono chiedere la sostituzione delle 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. Nella domanda di partecipazione il candidato con tale diagnosi dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Socio-Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita nell'ambito delle modalità individuate nel Decreto del 12.11.2021 dei Ministri per la pubblica amministrazione, per il lavoro e le politiche sociali e per la disabilità.

Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2001 e dell'art. 18 legge 7.8.1990, n. 241 il candidato può richiedere a questo Ente l'acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l'interessato dovrà indicare l'ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

Si informa che ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2001 questa Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2001. Nel caso di controllo, la verifica sul possesso dei requisiti prescritti comporterà la richiesta alle amministrazioni certificanti della conformità di quanto dichiarato con le risultanze dei registri dalle medesime custoditi.

La partecipazione al concorso comporta il pagamento del contributo di partecipazione di **euro 10,00** da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- mediante versamento diretto o bonifico bancario presso il Tesoriere Comunale BCC di Roma sul c/c di tesoreria **IBAN: IT35K 08327 73030 000000004353**;

- mediante pagamento con il sistema PAGOPA "Tassa di Concorso" al seguente link: **<https://secure.pmpay.it/pmPortal/noregSearch.do?codCompany=PA552&dispatch=inserimento&codServizio=5C>** indicando Nome, Cognome e Codice Fiscale del candidato.



La quota di partecipazione non è rimborsabile in nessun caso.

La ricevuta del pagamento effettuato dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'omissione del versamento della tassa di partecipazione al concorso sarà segnalata al candidato per la regolarizzazione da eseguirsi entro il termine che verrà accordato al candidato dalla data di ricezione dell'apposita richiesta da parte dell'amministrazione;

La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione del presente Avviso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura d'invio, dal Portale inPa che, allo scadere del termine ultimo della data di presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura.

Alla ricevuta il sistema informatico attribuisce un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice ID sarà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni e pubblicazioni future riferite ai singoli candidati.

Art. 5 - MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI

L'avviso di convocazione per le prove, recante l'elenco dei candidati ammessi a ciascuna prova e l'indicazione della sede, del giorno, dell'ora e delle modalità di svolgimento delle stesse, sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Civita Castellana nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto-sezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPA.gov.it”, almeno quindici giorni prima del loro espletamento. Tali modalità di informazione e pubblicità hanno valore di notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate nei modi sopra specificati.

Art. 6 - RIAPERTURA DEL TERMINE E REVOCA DEL CONCORSO

L'Amministrazione può stabilire di riaprire il termine fissato nel bando di concorso per la presentazione delle domande, allorché il numero delle domande pervenute entro tale termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.

Ha inoltre facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.



Art. 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Nel caso di candidature contenenti informazioni contraddittorie ovvero contenenti errori formali, l'Ente provvederà a chiedere le relative integrazioni all'interessato, fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulta in modo evidente la mancanza di un requisito di ammissione previsto dal bando.

L'esclusione dal concorso viene disposta con provvedimento del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile, sulla base dell'istruttoria sulle domande pervenute effettuata dall'Ufficio Personale, per le seguenti motivazioni:

- a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- b) aspirante non risultante in possesso dei prescritti requisiti;
- c) mancanza di regolarizzazione o integrazione delle dichiarazioni previste dal bando nei termini richiesti;
- d) mancanza dello specifico titolo di studio prescritto dal bando di concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva verrà pubblicata sul portale INPA e sul sito internet del Comune di Civita Castellana nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPa e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, da n. 2 componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto della presente procedura, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e del principio di pari opportunità previsto dalla legge. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti esperti ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese, delle competenze informatiche e di quelle trasversali previste dal presente bando oltre che specialisti in psicologia e risorse umane. Questi partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio e non necessariamente devono partecipare a tutte le attività concorsuali. La valutazione delle prove finalizzate all'accertamento di cui al presente comma si risolve in un giudizio di idoneità o di non idoneità del candidato, che non concorre ad integrare il punteggio finale delle prove. A tal fine i membri aggiunti propongono la valutazione del candidato alla commissione esaminatrice, che rimane l'unica responsabile della valutazione stessa.

Nella composizione delle Commissioni esaminatrici si applicherà il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 165/2001.

La Commissione può svolgere, a sua discrezione, i propri lavori in modalità telematica, garantendo



comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9 comma 12 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.

La commissione è nominata con determinazione dirigenziale del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile, all'uopo incaricato. Possono essere nominati componenti supplenti; i supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.

I componenti della commissione possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentito se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga a oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

Sarà cura della Commissione Esaminatrice stabilire, prima dell'inizio delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (art. 12 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

Art. 9 - PROVE D'ESAME

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice attraverso prove d'esame, preselezione eventuale e prova scritta, che saranno svolte mediante strumenti informatici (tablet) in presenza nella sede che verrà individuata dal Comune, e con successiva prova orale.

Preselezione:

la Commissione giudicatrice, secondo quanto previsto dall'art. 13 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, si riserva la facoltà di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che potrà consistere nella soluzione di appositi quiz di tipo attitudinale e/o professionale sugli argomenti oggetto del programma di esame.

Le prove, il numero massimo degli idonei da ammettere alle prove scritte ed il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Con riferimento alle modalità di espletamento della procedura preselettiva si rinvia a quanto stabilito dall'art. 13 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego

Prova scritta:

La prova scritta verrà svolta con strumenti digitali (tablet) e verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto e consisterà in una **prova per questionario**, consistente in una serie di **60 domande con risposte predefinite a scelta multipla**, anche a carattere attitudinale.

La prova scritta con strumenti digitali verrà svolta con l'ausilio di società specializzata del settore individuata dal Comune.



Per i candidati aventi diritto a specifici ausili (portatori di handicap, DSA) saranno messi a disposizione dei personal computer, i quali saranno dotati degli ausili informatici richiesti (es. sintesi vocale, calcolatrice).

Il punteggio di una prova a risposta multipla si calcola sommando i punti delle risposte esatte e sottraendo eventuali penalità per risposte errate o non date. La formula base è: (N. esatte x P. esatta) - (N. errate x Penalità).

I punteggi verranno attribuiti così come segue:

- **Risposte Esatte:** Punti assegnati per ogni risposta corretta + **1 (uno)**.
- **Risposte Errate:** Penalità - **0,2** (- zero, due)

La prova scritta s'intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di un punteggio **non inferiore a 42/60**.

Prova orale:

diretta a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti, in relazione alla posizione da ricoprire, verterà sul programma d'esame di cui al successivo punto e consisterà in un colloquio individuale, nel corso del quale i candidati sono chiamati a rispondere a domande che mirano ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale la Commissione esaminatrice potrà procedere all'accertamento della conoscenza della **lingua inglese** e delle **capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** maggiormente impiegate negli uffici comunali (ambiente office – internet - posta elettronica).

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una **votazione di almeno 28/40** e la valutazione sarà effettuata non appena ciascun candidato avrà sostenuto la prova medesima.

Al termine della seduta dedicata alla prova orale la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Civita Castellana – nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame, a prescindere dalla causa, è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti **dovranno ottenere nella prova scritta un punteggio non inferiore a 42/60 e nella prova orale un punteggio non inferiore a 28/40**.

Il punteggio finale, espresso in centesimi, è determinato sommando il voto conseguito nella prova scritta al voto conseguito nella prova orale.



Art. 10 - PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.
- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000), atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti ed in particolare la Legge n. 241/1990;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio (D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.) ed in particolare i principi contabili;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche di cui al D.Lgs. n. 165/2001, con particolare riferimento al pubblico impiego locale;
- Normativa generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012; D.lgs. n. 39/2013; D.lgs. n. 33/2013);
- Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. N. 36/2023);
- Normativa generale sul CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n. 82/2005);
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche;
- Cenni sulla disciplina della fornitura di beni e servizi nell'Ente Locale;
- Conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici.

Art. 11 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario e la sede delle prove d'esame, nonché eventuali modifiche, saranno rese note sul Portale INPA, sul sito internet del Comune di Civita Castellana <https://www.comune.civitacastellana.vt.it/it> – sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso, garantendo un preavviso di 15 giorni dalla data prevista per le prove.

La comunicazione ai candidati del diario delle prove si intende effettuata con la pubblicazione del presente bando di concorso sul sito internet e sul Portale del reclutamento INPA per cui i candidati, ai quali non venga comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi nei giorni ed orari indicati senza ulteriore preavviso.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di uno dei documenti attestanti l'identità personale, previsti dalle norme vigenti.

Non saranno ammessi spostamenti di calendario nelle prove, dipendenti da impossibilità dei candidati.

La mancata presentazione alle prove selettive nel giorno ed orario stabiliti verrà considerata come



rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

Art. 12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formata sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con l'esclusione del punteggio conseguito nell'eventuale preselezione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 – 4° comma – del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni (D.P.R. 82/2023), purché dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

A parità di merito se non sono espressi titoli di preferenza, la **precedenza** in graduatoria è determinata dalla minore età (art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

Le preferenze e le precedenze, ad eccezione di quelle relative al genere ed all'età, **verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda di ammissione al concorso all'atto della presentazione della stessa.**

Resta inteso che le dichiarazioni relative ai titoli di preferenza ed alle precedenze, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire entro il termine perentorio che verrà loro assegnato, decorrente dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice comprovanti il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame ed ultimata la valutazione dei titoli di preferenza, forma la graduatoria dei candidati idonei tenendo presenti le norme relative alle precedenze.

La graduatoria, approvata e sottoscritta dalla Commissione esaminatrice, verrà pubblicata sul sito inPA e sul sito istituzionale del Comune di Civita Castellana <https://www.comune.civitacastellana.vt.it/it> - sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Si provvede, quindi, all'approvazione delle operazioni concorsuali con specifica determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile, sulla base dei verbali redatti dalla Commissione giudicatrice.

Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non saranno ammesse dichiarazioni successive alla data di scadenza di presentazione della domanda, tranne nei casi in cui l'acquisizione del diritto di preferenza scaturisca da eventi successivi a tale data e, in tal caso, saranno ammesse dichiarazioni entro e non oltre la data ultima di convocazione del candidato alla prova orale.



Art. 13 - APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito viene approvata con determina del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile del Comune di Civita Castellana e resa pubblica mediante pubblicazione sul portale INPA, all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Civita Castellana nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

La graduatoria di merito rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a concorso, degli ulteriori posti vacanti in dotazione organica al momento dell'indizione dello stesso e delle posizioni funzionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, nel periodo di operatività della graduatoria stessa, qualora caratterizzate da analoga professionalità e contenuto funzionale, nonché in tal senso qualificate nella sottosezione del PIAO Piano triennale dei fabbisogni di personale, e sue successive modificazioni ed integrazioni.

I candidati vincitori del concorso verranno assunti dal Comune di Civita Castellana.

Il Comune di Civita Castellana si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno in base alle necessità previste dal Piano triennale dei fabbisogni del personale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

Il Comune di Civita Castellana potrà stipulare accordi successivi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria.

A tal proposito si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella 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 le Amministrazioni facenti parte dell'accordo;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.



Art. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO

I vincitori del concorso devono assumere servizio entro la data indicata nella comunicazione di nomina. Nella stessa comunicazione è indicata la data entro la quale dovrà presentarsi per la stipula del contratto. In difetto il candidato è dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione che assume può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- **d'ufficio**, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- **a domanda**, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

L'interessato dovrà presentare:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di insussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) sul possesso e numero del codice fiscale;

L'Amministrazione sottopone a visita medica, nel periodo di prova, i vincitori di concorso presso il medico competente, nominato ai sensi del D.lgs. 81/2008, al fine di verificare la sussistenza di idoneità psicofisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. L'accertamento di idoneità presso il medico competente sostituisce il certificato di sana e robusta costituzione rilasciato a mezzo del Servizio Sanitario.

Se l'esito dell'accertamento sanitario consiste in un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alla mansione richiesta, si darà luogo al provvedimento relativo alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità di carattere sanitario.

La stipula del contratto può avvenire anche preliminarmente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Se il concorrente non è in possesso dei requisiti prescritti, è inidoneo fisicamente o non assume servizio entro il termine indicato, è dichiarato decaduto ed il contratto ancorché stipulato è rescisso.



Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

Art. 15 - PERIODO DI PROVA

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio; decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D.lgs. 165/2001, il vincitore del concorso dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Art. 16 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Civita Castellana e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento. L'informativa è disponibile nella apposita sezione del sito istituzionale dedicata al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Civita Castellana con sede legale in Piazza Matteotti 3, Civita Castellana (VT) tel. 0761/590400, PEC comune.civitacastellana@legalmail.it CF 00065540569.

Responsabile della protezione dei dati ai fini dell'applicazione del regolamento UE 679/2016:

- il Responsabile per la Protezione dei Dati è la ASMEL Associazione, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 – Gallarate (VA).

- il Referente è individuato nella persona dell'Ing. Salvatore Minucci (servizio.dpo@asmel.eu; dpo.asmel@asmepec.it) al quale può rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei diritti a lei spettanti.

Il candidato, presentando la domanda di partecipazione alla presente procedura, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che saranno trattati in conformità al D.Lgs 196/2003, al Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679, GDPR - General Data Protection Regulation ed all'informativa di cui agli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 di cui al presente avviso.



Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura concorsuale; la partecipazione alla stessa comporta, pertanto, approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate.

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation).

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il/la vincitore/trice possa per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti o di regolarizzazione entro i termini previsti, per mancata presentazione della documentazione prevista obbligatoriamente ai fini dell'ammissione dal presente bando o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., si informa che il responsabile del procedimento è il Dirigente Dott. Marco Tomassetti;

Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi Servizio Personale di questo Comune tramite e-mail: uff.personale@comune.civitacastellana.vt.it oppure PEC: comune.civitacastellana@legalmail.it

Copia integrale del bando è consultabile sul portale <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet Istituzionale dell'Ente: <http://www.comune.civitacastellana.vt.it/>, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA

Provincia di Viterbo

CODICE IPA c_c765

Dalla Residenza Municipale, addì 14.04.2026.

La Dirigente dell'Area Amministrativo-Contabile

Dott. Marco Tomassetti