



# COMUNE DI MARCELLINA

## (Città Metropolitana di Roma Capitale)

Piazza C. Battisti, 14 - 00010 Marcellina (RM) Tel. 0774427027 Fax 0774424028  
E-mail: [ragioneria@comune.marcellina.rm.it](mailto:ragioneria@comune.marcellina.rm.it)  
Cod. Fisc. 86002050580 Partita IVA 02146041005

### SERVIZIO PERSONALE

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI CATEGORIA "C1", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE CONTABILE – RAGIONIERE".**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

#### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 13/05/2020, immediatamente eseguibile con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Marcellina;

la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 23/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2021/2023 ed il Piano occupazionale per l'anno 2021;

**PRESO ATTO CHE** nella predetta deliberazione è prevista, tra l'altro, per l'anno 2021, l'assunzione delle seguenti figure professionali:

**N. 2 UNITÀ A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CAT. C/C1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE CONTABILE-RAGIONIERE, DA ASSEGNARE ALL'AREA "FINANZIARIA E SERVIZI SOCIALI";**

**VISTO** il disposto degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di c.d. "mobilità obbligatoria";

**DATO ATTO** che con nota prot. n. 6356 del 10/06/2021 è stata effettuata comunicazione preventiva ex art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001 alla Regione Lazio e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione pubblica, che ha dato esito negativo;

#### **VISTI**

- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*" e i relativi allegati, compresi i principi contabili generali ed applicati e il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014, n. 126, con il quale, tra l'altro, è stato modificato il D.Lgs. n. 118/2011 e il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Decreto Legislativo 25.05.2017 n. 75 recante "*Modifiche ed integrazioni al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- l'art. 10 comma 1 del D.L. 44/2021 che prevede che "*Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30*

marzo 2001, n. 165, prevedono, anche in deroga alla disciplina del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, e della legge 19 giugno 2019, n. 56, le seguenti modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo: a) nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale, l'espletamento di una sola prova scritta e di una prova orale;..... c-bis) conformemente a quanto disposto dall'articolo 3, comma 6, lettera b), numero 7), della legge 19 giugno 2019, n. 56, i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale:

- titoli;
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 nel testo vigente, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 e ss.mm.ii., concernente il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, concernente il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- l'art 20 comma 2 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n.75;
- il D.P.R. n. 487/1994;

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego, approvato con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 30 del 24.04.2012, ai sensi del quale l'accesso agli impieghi avviene, nel limite dei posti determinati dal piano occupazionale, "a) per assunzione con i sistemi del concorso pubblico o delle procedure selettive, nelle seguenti forme: 1. Per soli titoli; 2. Per titoli ed esami; 3. Per esami";

**CONSIDERATO** l'orientamento giurisprudenziale - espresso tra gli altri dalla sentenza Cass. Civ., Sez. Lavoro, 19 ottobre 2015, n. 21057 – per il quale la richiesta di una concreta esperienza lavorativa rientra nella discrezionalità della Pubblica Amministrazione, al fine di selezionare il migliore personale possibile, e che tale scelta, essendo affidata alla discrezionalità della PA, non risulta sindacabile in sede di legittimità;

**RICHIAMATA** la propria determinazione n. 941 di registro generale del 13/12/2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

### **RENDE NOTO**

che è indetta una **Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (due) posti di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore Contabile-Ragioniere"**.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Indicazioni generali**

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando, che costituisce *lex specialis* e, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni del vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinate ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di personale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, il presente bando di concorso.

### **ART. 1 – PROFILO PROFESSIONALE**

Le due unità di personale da assegnare all'Area "Finanziaria e Servizi Sociali", verranno ascritte alla categoria giuridica C, le mansioni richieste al suddetto personale, in base alla declaratoria di cui al CCNL 31.03.1999, comportano lo svolgimento di attività caratterizzate da:

- \* Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- \* Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- \* Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- \* Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Esemplificazione dei profili:

- \* lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.
- \* lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili: esperto di attività socioculturali, agente di polizia municipale e locale, educatore asili nido e figure assimilate, geometra, ragioniere, maestra di scuola materna, istruttore amministrativo, assistente amministrativo del registro delle imprese.

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

Al profilo professionale di **Istruttore contabile** è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C1.

Il trattamento economico è composto da:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria C1 dal CCNL comparto funzioni Enti Locali vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge;
- altri elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

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

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- essere cittadino italiano (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano) 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 UE 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;

- avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere);
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- godimento dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e provenienza;
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento) è equiparata a sentenza di condanna;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 1985 o volontari, aver assolto agli obblighi di leva e del servizio militare ovvero esserne stato esonerato ai sensi di legge;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Ragioniere o titolo equipollente. **È categoricamente escluso l'applicazione del principio dell'assorbimento del titolo superiore rispetto al titolo inferiore essendo detto titolo di studio ritenuto da questo Ente indispensabile per la copertura dei posti messi a concorso.** Il candidato deve espressamente indicare la norma che stabilisce l'equipollenza.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 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. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it). La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento

della prova preselettiva, se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**N.B. Anche per i cittadini stranieri le prove si svolgeranno in lingua italiana.**

Tutti i suddetti requisiti necessari devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Non costituiscono requisiti necessari di ammissione al concorso il possesso di una certificazione attestante la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche. Tuttavia, la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature informatiche verrà valutata nella fase della procedura concorsuale.

**ART. 4 - PROCEDURA CONCORSUALE**

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a) una prova preselettiva, qualora vengano presentate un numero di domande di partecipazione superiore a 20;
- b) una prova scritta, in applicazione delle previsioni contenute all'art. 10 del D.L. 44/2021 articolo 10, comma 1 lett. a), consistente in una prova a contenuto teorico-pratico, riservata ai candidati che hanno superato la prova preselettiva;
- c) una prova orale, riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta.

**ARTICOLO 5 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ**

Il bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami".

È anche disponibile sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo Pretorio on Line.

Per la partecipazione al concorso deve essere versata, a pena di esclusione, la quota di partecipazione di € 25,00 (venticinque/00) da effettuarsi tramite c/c postale c/c n. 51059004, intestato al Comune Marcellina Servizio Tesoreria.

La quota di partecipazione non è rimborsabile.

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda di partecipazione alla selezione, utilizzando lo schema allegato al presente bando (all.1), indirizzata al **Comune di Marcellina - Ufficio Personale, Piazza Cesare Battisti 14, 00010 Marcellina (RM)**.

Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa e contenente la documentazione richiesta ai sensi del presente bando, dovrà pervenire a pena di esclusione entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale «Concorsi ed esami» e alle ore 24,00 per le domande presentate a mezzo di posta elettronica certificata (p.e.c.).

La domanda di partecipazione potrà essere presentata, a scelta del candidato, con una di queste modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Marcellina (Piazza Cesare Battisti n. 14 – 00010 Marcellina), nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 11.30. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro e dalla data apposti a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. In caso di presentazione nell'ultimo giorno utile, sarà apposta anche l'orario di ricevimento;
- spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Marcellina – Ufficio del Personale, Piazza Cesare Battisti n. 14 – 00010 Marcellina (RM). Ai fini concorsuali farà fede esclusivamente la data di ricezione della domanda al protocollo comunale;
- inviata a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.marcellina.rm.it](mailto:protocollo@pec.comune.marcellina.rm.it). Si precisa che saranno validamente presentate solo domande inviate mediante un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato. Parimenti non si riterranno validamente presentate le domande trasmessa via fax.

Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione e copia del documento di identità valido dovrà indicare, sulla facciata su cui è riportato il suindicato indirizzo, la seguente dicitura: ***“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (due) posti di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore contabile - ragioniere”.***

Qualora la domanda venga inviata tramite posta elettronica certificata deve essere indicata nell'oggetto la seguente dicitura: ***“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (due) posti di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore contabile - ragioniere”.***

**Non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi causa dovessero pervenire oltre il termine di scadenza sopra previsto, anche se inviate tramite il servizio postale.**

**Il Comune non si assume nessuna responsabilità per eventuali disguidi postali o del servizio PEC, o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Si specifica che per le domande trasmesse via pec, la firma digitale, ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale, integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

Nella domanda di partecipazione (all.1) il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., ai fini dell'ammissione alla selezione:

- il cognome e il nome;
- il luogo e la data di nascita;
- il codice fiscale;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (in caso di cittadini italiani nati all'estero dovrà essere indicato il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita) ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, e anche il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata (ove in partecipante ne sia in possesso) con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini stranieri);

- di godere dei diritti civili e politici. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- di non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001
- di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 3 (Requisiti per l'ammissione alla selezione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
- di impegnarsi, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 3 (Requisiti per l'ammissione alla selezione) del bando (solo in caso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo);
- di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle piattaforme informatiche più diffuse;
- l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio (specificare secondo le indicazioni sopra descritte);
- l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza (Art. 14 – Preferenze) tra quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- l'autorizzazione, a favore dell'Amministrazione al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

- la conformità all'originale di tutti i documenti allegati alla domanda in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti dell'ente per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

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.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

#### **ART. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione (all.1) vanno allegati:

1. Copia fotostatica fronte/retro del documento di identità del concorrente in corso di validità, a pena di esclusione;
2. Copia della ricevuta di pagamento della tassa contributo di € 25,00 effettuato sul c/c n. 51059004, intestato a: Comune Marcellina Servizio Tesoreria, contenente la causale **“Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 (due) posti di categoria “C1”, con profilo professionale “Istruttore contabile - ragioniere”, a pena di esclusione (viene, comunque fatta salva la possibilità di integrare la domanda dando prova dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso solo a condizione che il candidato dimostri che la tassa sia stata versata entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda). LA TASSA DI CONCORSO NON È RIMBORSABILE.**
3. Curriculum professionale datato e firmato dal concorrente (l'eventuale mancata allegazione non comporterà esclusione ma non consentirà né successiva integrazione, né di tener conto di titoli non dichiarati negli altri documenti prodotti);
4. Documentazione attestante il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o nel curriculum professionale ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. A titolo esemplificativo, rientrano in tali documenti:
  - a) la certificazione di servizio attestante gli anni di servizio in una Pubblica Amministrazione e/o aziende private, con specifica indicazione della denominazione dell'Ente o Amministrazione o azienda privata presso il quale si è prestato servizio, la qualifica e/o profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, con indicazione in questo ultimo caso delle ore



settimanali), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni) e quanto altro necessario per valutare il servizio;

- b) l'eventuale possesso di attestazioni professionali;
  - c) il certificato di diploma di scuola secondaria di II grado o titoli riconosciuti come equivalenti;
  - d) il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso al concorso;
  - e) eventuali altri documenti utili alla valutazione del candidato;
5. Eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di portatore di handicap (solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 comma 1 della legge 104/1992);
6. Certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% (solo nel caso in cui il candidato chieda di essere esonerato dalla prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992);
7. Documenti costituenti titoli di precedenza o preferenza di legge che i candidati ritengano di produrre in aggiunta alla relativa dichiarazione resa nella domanda.
8. Elenco in carta semplice dei documenti presentati, datato e sottoscritto dal candidato.

I selezionati, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, dovranno presentare l'originale dei titoli esibiti o dichiarati in fase di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

#### **ART. 7 - APPLICAZIONE DELLA RISERVA E DELLE PREFERENZE**

Per poter beneficiare dell'applicazione della riserva i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso di tale requisito, come previsto dal presente bando di procedura selettiva.

#### **ART. 8 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – CAUSE DI ESCLUSIONE ESPRESSE**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento.

L'omissione, nella domanda, delle seguenti indicazioni o adempimenti, comporta l'automatica esclusione dal concorso:

- a) nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte;
- c) possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- d) presentazione o spedizione della domanda oltre i termini di scadenza (intesa come materiale arrivo della domanda al Comune; la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 5 del presente bando l'invio della domanda in sedi diverse da quella comunicata nel presente bando, ovvero ad indirizzo PEC diverso da quello indicato);
- e) firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- f) versamento della tassa di concorso.

L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni indicate alle lettere d), e) e f) del comma 2, comportano l'ammissione con riserva del candidato.

I concorrenti ammessi con riserva e risultati idonei all'esito delle prove, saranno invitati a regolarizzare la documentazione nel termine perentorio assegnato dall'amministrazione.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata con **riserva** sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/20000 nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione può disporre in ogni tempo l'esclusione dei candidati per i quali si appuri il difetto dei requisiti di partecipazione prescritti.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'elenco dei nominativi ammessi alla selezione viene inviata alla Commissione Esaminatrice nominata secondo quanto previsto al successivo art. 9.

L'elenco dei candidati ammessi ed eventualmente esclusi verrà comunicato con pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line.

Detta pubblicazione avrà effetto di pubblicità legale e varrà come avviso notificato ai candidati.

Con apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line, verranno altresì comunicate le date ed il luogo di svolgimento delle prove di esame.

Salvo casi eccezionali, non verranno effettuate comunicazioni ai recapiti dei singoli candidati.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 15.03.2010 n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate e che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

#### **ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice della procedura selettiva, nominata ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso all'impiego, sarà composta da tre componenti, oltre un segretario verbalizzante, e potrà essere integrata da uno o più membri esperti (lingua straniera e apparecchiature informatiche).

Deve essere assicurata la parità di genere, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006.

Per la valutazione di ogni prova la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 30 (punti 10 per ogni Commissario). In particolare, la Commissione dispone:

- per la prova scritta, di 30 punti
- per la prova orale, di 30 punti
- per la valutazione dei titoli, di 10 punti

per un totale di 70 punti.

La Commissione, in sede di insediamento, avrà il compito di decidere i criteri e subcriteri per l'attribuzione dei punteggi e per l'organizzazione dei lavori.

#### **ART. 10 - EVENTUALE PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande di partecipazione utilmente pervenute sia superiore a 20, le prove di esame saranno precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame.

La data dell'espletamento della prova di preselezione sarà resa nota mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.

I candidati che non hanno avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento della quota di partecipazione sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel diario pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

L'Amministrazione potrà richiedere, sia per lo svolgimento della preselezione e sia per lo svolgimento di tutte le prove, l'intervento di società specializzate in selezione del personale.

Per la valutazione della prova preselettiva si disporrà, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito 1 punto, per ogni risposta errata verrà sottratto – 0,33, per ogni risposta non data o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni saranno attribuiti 0 punti.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito nella prova preselettiva, saranno ammessi alle successive prova d'esame i primi 20 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex equo alla ventesima posizione.

A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% sono esentati dal sostenere la prova preselettiva e accedono direttamente alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'esito della prova preselettiva sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line.

#### **ART. 11 - PROGRAMMA DI ESAME**

Il Programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento Contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Legislazione nazionale in materia tributaria (IMU, TARI, CANONE UNICO);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge n. 241/1990;
- Principi in materia di contratti pubblici (D.lgs. 50/2016);
- Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa e tutela della privacy (L. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679);

- Nozioni fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Office (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti e per l'elaborazione di fogli di calcolo; gestione posta elettronica e Internet;
- Conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. 165/2001).

#### **ART. 12 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO - PROVE D'ESAME**

Le prove di esame consisteranno in una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale.

**La prova scritta** consisterà o nella soluzione di uno o più quesiti a risposta aperta o nella soluzione di uno o più casi relativi ad una o più materie d'esame, con l'individuazione del corrispondente percorso operativo inquadrato nel contesto teorico di riferimento (massimo 30,00 punti).

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

È ammessa esclusivamente la consultazione di testi normativi non commentati.

Conseguiranno il superamento della prova scritta e saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21 punti su 30 (21/30), come sopra già specificato.

**La prova orale** si articolerà in un colloquio individuale riguardante le materie del programma di esame, mirato ad accertare e verificare la preparazione professionale specifica, le conoscenze tecniche dei candidati, la padronanza degli argomenti, le conoscenze tecniche di lavoro, l'attitudine e la motivazione al posto messo a concorso.

Inoltre, durante la prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per quanto concerne la prova orale si notiziano i candidati che la valutazione della prova stessa sarà così effettuata:

- saranno poste a ciascun concorrente n. 3 domande inerenti le materie definite dal presente bando di concorso;
- ogni domanda avrà un valore massimo di 10 punti, con valutazione massima complessiva di 30 punti per le 3 domande predette.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera dedicata alla prova orale sarà affisso nella sede di esame l'elenco dei candidati esaminati e l'esito della relativa prova orale.

Conseguiranno il superamento della prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21 punti su 30 (21/30).

Il calendario della prova scritta e della prova orale sarà comunicato ai candidati mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per tutti i candidati.

La data per lo svolgimento della prova orale verrà resa nota almeno 20 giorni prima del relativo svolgimento.

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno presentarsi nelle date e all'ora previste, muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova e nella valutazione dei titoli.

Le prove di esame non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ai sensi della normativa vigente.

### **ART. 13 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice dopo la valutazione della prova, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale.

Il punteggio assegnato alla valutazione dei titoli (max 10 punti) sarà attribuito dalla Commissione secondo quanto segue:

- A. Titoli di Studio - max 2 punti
- B. Titoli di Servizio - max 4 punti
- C. Titoli vari - max 3 punti
- D. Curriculum formativo e professionale - max 1 punto

#### **A. TITOLI DI STUDIO (MAX 2 PUNTI)**

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva non è valutato.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'ammissione è ripartito nelle seguenti sottocategorie:

- a) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica strettamente attinenti alla professionalità richiesta: punti 1;
- b) titoli di studio di ordine pari o superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso o prova selettiva pubblica non specificamente attinenti alla professionalità richiesta, ma comunque attestanti il possesso di una più ampia e ricca formazione culturale: punti 0,5.

Non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione ove non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti.

Non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di specializzazione senza esami finali sostenuti nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

#### **B. TITOLI DI SERVIZIO (MAX 4 PUNTI)**

In questa categoria sono valutabili i servizi prestati negli ultimi 10 anni da computarsi dalla data di scadenza del bando di concorso.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio, distinto per categoria e posizione giuridica, è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

- il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso: **punti 1 per ogni anno**;
- il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni, in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso ovvero in attività non attinenti in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto a quelle del posto messo a concorso: **punti 0,5 per ogni anno**.
- il servizio prestato presso Aziende Private, in attività attinenti, in categoria o posizione giuridica pari o superiore rispetto al posto messo a concorso: **punti 0,3 per ogni anno**.

Non è attribuito alcun punteggio al servizio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni rese al riguardo siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dal datore di lavoro.

Tutti i servizi prestati, della stessa categoria, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero, trascurando quelli inferiori.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

È valutabile il servizio prestato, in posizione di ruolo o non di ruolo, alle dipendenze della pubblica amministrazione. È valutabile altresì il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso enti pubblici economici o aziende private, in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione. La dichiarazione o il certificato relativo debbono contenere – pena la mancata valutazione – la categoria/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

Gli arrotondamenti di punteggio al millesimo sono effettuati per eccesso.

### **C. TITOLI VARI (MAX 3 PUNTI)**

I punti saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice secondo quanto segue:

- a) Corsi di istruzione e di formazione professionale ulteriori (titoli universitari, post universitari o master, attestati professionali riconosciuti in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione): max **1 punto**;
- b) Certificazioni sulla buona conoscenza della lingua inglese emesse da organismi riconosciuti: **1 punto**;
- c) Patente europea informatica: **1 punto**.

### **D. CURRICULUM (MAX 1 PUNTO)**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

La Commissione esaminatrice a propria discrezione assegnerà 1 (uno) punto sulla base del curriculum dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel Curriculum presentato, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto messo a concorso, e per gli interni anche tenendo conto di incarichi speciali svolti, di svolgimento di mansioni superiori formalmente assegnate e di eventuali encomi.

Non saranno valutati titoli già valutati nelle precedenti categorie.

L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione esaminatrice mediante avviso pubblico sull'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale dell'Ente nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente-Bando di concorso".

## ART. 14 PREFERENZE

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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 o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

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

Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.marcellina.rm.it](mailto:protocollo@pec.comune.marcellina.rm.it), le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti

dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

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.

#### **ART. 15 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Ultimate le operazioni di esame, la Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame.

Tale graduatoria è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (massimo 10 punti) con il risultato ottenuto nella prova scritta (massimo 30 punti) e con il voto riportato nella prova orale (massimo 30 punti).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La graduatoria così redatta, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato, ha carattere provvisorio; questa, assieme al verbale sottoscritto da tutti i componenti la Commissione e agli atti del concorso, viene rimessa al Responsabile del Servizio personale ai fini della relativa approvazione e degli ulteriori adempimenti di competenza.

#### **ART. 16 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Marcellina.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

#### **ART. 17 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E DEI TITOLI**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. Qualora si riscontrassero falsità in atti, gli eventuali reati saranno perseguiti penalmente.

#### **ART. 18 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Amministrazione dichiara vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto della graduatoria di merito previo accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni rese al riguardo dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.



Il vincitore assume servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Regioni Autonomie Locali.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale verrà acquisita la stabilità del posto.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle leggi disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

#### **ART. 19 - ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Rag. Cinzia Giosi, Responsabile dell'Area Finanziaria e Servizi Sociali.

#### **ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco p.t. del Comune di Marcellina, Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Finanziaria e Servizi Sociali. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la

cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

#### **ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti "lex specialis".

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

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 vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Un estratto per presente bando verrà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione saranno pubblicati e resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.comune.marcellina.rm.it>, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso nonché all'Albo pretorio on-line.

Responsabile del procedimento concorsuale è la Rag. Cinzia Giosi, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Marcellina, tel. 0774/427027.

Marcellina, lì 28 gennaio 2022

Il responsabile del servizio  
Rag. Cinzia Giosi\*

(\*) Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39.