



CITTA' DI TARQUINIA (Provincia di Viterbo)

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO, DI 2 (DUE) POSTI DI "ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI" – AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI UNO DESTINATO AL COMUNE DI TARQUINIA ED UNO AL COMUNE DI MONTE ROMANO (VT)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy

Vista la deliberazione Giunta comunale n. 57 del 14/04/2023 avente ad oggetto l'approvazione delle declaratorie delle aree professionali e l'individuazione dei profili professionali del personale del Comune di Tarquinia, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 25/02/2026, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Tarquinia, triennio 2026-2028, ai sensi dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha soppresso, fra gli altri, in quanto assorbiti nel PIAO stesso, l'art. 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e l'art. 48, c. 1, del D. Lgs. 198/2006 (Piano di azioni positive);

Viste, in particolare, la Sotto-Sezione di Programmazione 3.3 del suddetto PIAO, relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale del triennio 2026-2028, così come asseverata dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 02.02.2026, con verbale n. 1, acquisito al protocollo di questo Ente al n. 4847 del 04.02.2026, e la sotto-sezione 3.3.4 "Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere" dello stesso PIAO 2026-2028 del Comune di Tarquinia;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 20/03/2026 avente ad oggetto "Sotto-sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del PIAO 2026-2028 del Comune di Tarquinia: approvazione limitate modifiche al piano annuale assunzioni 2026"

Dato atto che con la succitata Sotto-Sezione di Programmazione 3.3 del suddetto PIAO 2026-2028 del Comune di Tarquinia approvata con deliberazione n. 28 del 25/02/2026, come parzialmente modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 20/03/2026, è stata disposta, tra l'altro, la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di complessivi n. 3 (tre) posti di "Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziati" - Area degli "Istruttori", di cui n. 1 (uno) da coprire mediante indizione di apposita procedura selettiva pubblica, previo esperimento delle procedure ai sensi del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e previste dalla normativa vigente al momento dell'avvio delle procedure;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, gli artt. 34 e 34 bis recanti norme relative alle "Disposizioni in materia di mobilità del personale e alla gestione del personale in mobilità", c.d. "mobilità obbligatoria";

Considerato che con nota prot. n. 8705 del 26/02/2026, anche relativamente alla copertura dei suddetti posti, è stata inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni Servizio Mobilità ed alla Regione Lazio - Direzione Regionale Istruzione, Formazione e Politiche per l'Occupazione, la comunicazione di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, ricevuta da entrambi i destinatari nella stessa data, in esito alla quale è pervenuta la sola nota di riscontro della Regione Lazio prot. n. 254585 del 09/03/2026 ed acquisita al protocollo comunale n. 10929 del 10/03/2026, attestante l'assenza di personale in disponibilità avente la professionalità dei posti da ricoprire;

Preso atto della suddetta comunicazione della Regione Lazio prot. n. 254585 del 09/03/2026 ed acquisita al protocollo comunale n. 10929 del 10/03/2026 e che il periodo di tempo, stabilito dal predetto comma 4 dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è decorso senza che sia intervenuta alcuna assegnazione di personale in disponibilità e che, in conseguenza, questo ente risulta libero da tale vincolo avendo avuto conclusione, con esito negativo, detta procedura, giusta determinazione del Responsabile del Settore 2° n. 441 del 23/03/2026 ;

Visti:

- il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 142 del 12/08/2022, come aggiornato, modificato ed integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 169 del 17/10/2024;

- il Regolamento di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii. " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

- il D.L. n. 44 del 22 aprile 2023, c.d. Decreto Rafforzamento PA", convertito nella L. n.74 del 21 giugno 2023, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";

- il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, recante modifiche al D.P.R. n. 487/1994 recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

- il D.L. 14/03/2025, n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dalla L. 9 maggio 2025, n. 69;

- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005", nonché l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e l'art. 17 quater della L. 113/2021;

- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;

- la legge 06/11/2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- la Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

- la Legge n. 170 del 08 ottobre 2010 "Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico";

- l'art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80, inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, come modificato dall'art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 e il D.M 9 novembre 2021, del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, che definisce le modalità attuative delle disposizioni di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L 9/06/2021 n. 80;

Visto il Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento generale sulla protezione dei dati e la disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;

- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione delle proprie determinazioni:

- n. 545 del 16/04/2026, con la quale è stato approvato il bando relativo all'indizione della presente procedura selettiva pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di un posto di "Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari", area degli Istruttori;

- n. 566 del 17/04/2026, con la quale è stato rettificato ed integrato il bando di concorso approvato con la succitata determinazione n. 545/2026, nella parte in cui si prevede che la procedura selettiva pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, sia riferita a n. 2 (due) posti (e non solo uno) di "Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari", area degli "Istruttori", di cui uno destinato al Comune di Tarquinia ed uno al Comune di Monte Romano (VT);

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di 2 (due) posti di "Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari", area degli "Istruttori", di cui uno destinato al Comune di Tarquinia ed uno al Comune di Monte Romano (VT);

1. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991, del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n. 165/2001, ed in particolare dell'art. 57, nonché del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.
2. Sul presente concorso non opera la riserva a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 (quota di riserva disabili) ed all'art. 18 (categorie protette) della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in quanto sia il Comune di Tarquinia che il Comune di Monte Romano, non sono obbligati all'assunzione di persone disabili e categorie protette, rispettando la copertura delle relative quote d'obbligo previste della medesima legge.
3. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 con il presente concorso si determina, per il Comune di Tarquinia, una frazione di riserva di posto a favore dei **volontari delle FF.AA.** pari allo 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione. Parimenti, per il Comune di Monte Romano si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
4. A favore degli **operatori volontari** che hanno concluso senza demerito il **servizio civile universale**, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, introdotta dal D.L. 44/2023, convertito in legge 74/2023 ovvero il **servizio civile nazionale**, di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, introdotta dal D.L. 44/2023 così convertito in legge 74/2023, e successivamente modificata dal D.L. 25/2025, è riservata una quota pari al 15% dei posti a concorso, pertanto, con la presente procedura concorsuale, per il Comune di Tarquinia, si determina una frazione di riserva pari allo 0,15 che sommata alla frazione residua di precedenti concorsi banditi dall'ente di 0,60 viene a determinare una riserva pari a 0,75 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
5. Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (**equilibrio di genere**), così come recentemente modificato dall'art. 1 del D.P.R. 16/06/2023, n. 82, si specifica che il personale in servizio presso il Comune di Tarquinia al 31/12/2025, relativamente all'Area degli Istruttori, nella quale rientra la qualifica messa a concorso, risulta essere pari a 58 (cinquantotto) unità, di cui n. 24 (ventiquattro) di genere maschile (pari al 41,38%) e n. 34 (trentaquattro) di genere femminile (pari al 58,62%). Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale, pari al 17,24% e, pertanto, inferiore al limite del 30% stabilito nel citato art. 6, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato.

6. Il Comune di Monte Romano ha comunicato di aver assolto ad ogni obbligo relativamente alle percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie di cittadini.
7. La procedura concorsuale è disciplinata dalle norme del presente bando, quale “*lex specialis*”, e sarà espletata con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal Regolamento sulle modalità di accesso all’impiego e, per quanto espressamente non previsto dal presente bando, in ordine alla procedura concorsuale, si fa riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023.
8. L’assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e a quelle regolanti l’assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro e al possesso dei requisiti per l’accesso previsti dal presente bando.

Art. 1- DESCRIZIONE SINTETICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI E DELLE COMPETENZE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI

1. Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all’allegato A, in riferimento alla suddetta Area viene specificato che:

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l’accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

2. Mansioni: gestione di processi amministrativi e contabili anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell’Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti. Capacità di lettura e applicazione delle norme ai casi di interesse, risoluzione di problemi nella formalizzazione degli atti e delle decisioni, nell’ambito dei processi definiti, applicazione anche di tecniche contabili e di analisi economico finanziarie. Cura gli adempimenti ed i piani di lavoro assegnati all’Ufficio. Istruisce i provvedimenti di competenza e svolge le istruttorie, secondo istruzioni di massima impartite dal Responsabile di riferimento. Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle norme e dai regolamenti vigenti. Cura, in generale, tutti gli adempimenti connessi ad attività amministrative e di supporto ai procedimenti amministrativi assegnati all’Ufficio. Può coordinare e avere la responsabilità di singoli processi, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. È responsabile della correttezza sia formale che sostanziale dell’attività svolta relativamente ai servizi gestiti e della integrazione degli stessi nei processi complessivi dell’Ente.

3. Ruolo: autonomia nell’ambito di specifici processi amministrativi e contabili, con relativa responsabilità di risultato e 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. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce 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.

4. 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. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si 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 applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all’attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell’utenza.

5. Relazioni interne ed esterne: relazioni interne all’unità organizzativa di appartenenza. Costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private. Relazioni con l’utenza.

Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla presente selezione sono richiesti i seguenti **requisiti**:

A) Requisiti generici:

- a) cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. - Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e non avere procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento;
- e) non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- f) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994;
- g) non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. L'Amministrazione comunale accerterà a tal fine, mediante visita medica presso il Medico Competente, il possesso di tali requisiti da parte del personale da assumere.
- i) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

B) Requisiti specifici:

- a) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale o quadriennale equiparato al primo, che consente l'accesso diretto all'università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il/la candidato/a può partecipare alla selezione allegando alla domanda la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia oppure, qualora non ne sia in possesso, la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza del proprio titolo di studio a quello richiesto dal bando, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando: in tal caso il/la candidato/a è ammesso/a alla selezione con riserva, fermo restando che la dichiarazione di equivalenza del titolo deve essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione e comunque non oltre un mese dalla eventuale proposta di assunzione.

- b) avere conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (ai sensi dell'art. 37, c. 1, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);

2. Tutti i suddetti requisiti per l'ammissione, con o senza riserva, devono essere posseduti, a pena di esclusione, entro la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione stabilita dal presente bando. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

Art. 3 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni e gli Enti locali, avvengono mediante concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione nel Portale Unico del Reclutamento. A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale. Le modalità di utilizzo del portale da parte di Regioni ed enti locali sono definite con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15/09/2022, pubblicato in G.U., serie generale, n. 9 del 12/01/2023.

Pertanto il presente bando viene pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Tarquinia (indirizzo: www.comune.tarquinia.vt.it).

2. La domanda di partecipazione è da effettuarsi tassativamente, a pena di esclusione, per via telematica, mediante autenticazione attraverso SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o di CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) compilando l'apposito modulo elettronico di candidatura il cui link è indicato nell'apposita sezione, dedicata alla procedura in questione, del Portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato/a compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche e le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo di registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato PDF, valevole come ricevuta.

Ai sensi dell'art. 39 della Legge 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione in quanto l'invio telematico tramite SPID o CIE è sufficiente a individuare l'autore della domanda ed a considerarla validamente sottoscritta.

3. La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 23.59 del:

07 Maggio 2026

4. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato. Dopo tale scadenza la funzionalità di compilazione della domanda verrà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzione dei dati.

5. Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

6. Saranno escluse le domande pervenute fuori del termine prescritto e con modalità diverse da quella sopra descritta che è unica. Pertanto, non saranno considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA e quelle compilate in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso. Non è consentito l'invio della domanda per pec, e-mail, mediante raccomandata A/R, a mezzo fax o in altra forma.

7. Saranno escluse le domande pervenute dopo il termine perentorio di scadenza e quelle trasmesse con le modalità non consentite.

8. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «InPA».

9. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" come sopra dettagliato. Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice (domanda) univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi selettive.

10. Il Comune di Tarquinia non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione degli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata e/o del recapito telefonico da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, che il/la candidato/a ha l'obbligo di comunicare tempestivamente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore. È onere del/la candidato/a controllare di avere allegato il file corretto e che la domanda sia completa con ogni punto richiesto dall'avviso, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

11. Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la sua responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ai fini dell'ammissione alla presente selezione, quanto di seguito indicato:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione se diverso dalla residenza, il numero telefonico, l'indirizzo e-mail, l'indirizzo personale di posta elettronica certificata (PEC);
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.- Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e di possedere una buona conoscenza della lingua italiana;
- f) il possesso dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) l'assenza di condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di procedimenti penali in corso che comportino, se accertati, il licenziamento. In caso contrario, indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso con indicazione dei reati oggetto di contestazione;
- h) per i soli cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;

- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, richiamato dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- j) di non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione anche ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari" - Area degli "Istruttori" e di essere consapevole che il Comune sottoporrà il personale da assumere a visita medica preventiva presso il Medico Competente;
- l) il possesso del titolo di studio indicato nell'art. 2- paragrafo B) "Requisiti specifici" del presente bando, per il quale dovrà essere indicata la tipologia di diploma, l'Istituto scolastico che lo ha rilasciato, il luogo, la data del conseguimento e la votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia, come da documentazione da allegare alla domanda;
- m) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) la conoscenza della lingua inglese;
- o) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e ss..mm.ii.- Dovrà essere specificato il titolo che dà diritto al beneficio e dovrà essere fornita, a tal fine, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2000, precisa indicazione degli elementi e dei dati relativi al titolo posseduto, in quanto l'omessa indicazione delle necessarie informazioni, finalizzate ai conseguenti accertamenti da parte dell'ente, comporterà l'automatica esclusione dal beneficio;
- p) di essere soggetto portatore di handicap, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L. 104/1992, specificando, se rientra nella previsione di cui all'art. 20, comma 2-bis, della L. 104/1992, ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva (beneficio che la citata normativa riconosce solo ai soggetti disabili con invalidità pari o superiore all'80%) e/o se necessita in sede di esame di eventuali ausili e/o tempo aggiuntivo per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap (art. 20 comma 1 Legge n. 104/92). È fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica di cui all'art. 2 del presente avviso.
Per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione, dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda la certificazione rilasciata dalla Commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante il grado di invalidità e contenente - nel caso di richiesta di eventuali ausili e/o di tempi aggiuntivi - esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione dello svolgimento delle prove concorsuali;
- q) di essere soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA), secondo quanto specificato dall'art. 1 della Legge 8/10/2010 n. 170, affinché vengano egli previste le adeguate misure di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9/06/2021 n. 80, comma inserito dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e, successivamente, così modificato dall'art. 31, comma 1, lett. b), D.L. 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 ed in attuazione del D.M. 9 novembre 2021, e fare esplicita richiesta di voler usufruire dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi, previsti dal sopra citato art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 e s.m.i, necessari in funzione della propria esigenza per lo svolgimento delle prove, da dimostrare obbligatoriamente mediante presentazione di dichiarazione documentata ed esplicita, resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, indicante la richiesta della specifica misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità;
- r) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e diffusione, anche in Internet, dei dati personali, come da avviso di indizione della presente selezione e di esprimere il proprio consenso, a favore del Comune di Tarquinia, al trattamento dei propri dati personali e giudiziari contenuti nella domanda di partecipazione e nei suoi allegati ed in quelli che potranno essere successivamente forniti, ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Regolamento UE 2016/679 e della disciplina nazionale di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificata ed integrata dal D. Lgs. n. 101/2018;
- s) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia o trasmessi con le modalità previste dal bando della presente procedura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- t) **L'accettazione incondizionata di quanto previsto dal bando della presente selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, dalle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.**

12. I/Le candidati/e diversamente abili, di cui alla lettera P) del presente articolo, devono specificare, nell'apposito spazio disponibile nel format online, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria disabilità, deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

13. I/Le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi della Legge 170/2010, di cui alla lettera Q) del presente articolo, possono presentare esplicita richiesta di prove sostitutive, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi, rispettivamente ai sensi degli artt. 3, 4 e 5 del sopracitato D.M. 9 novembre 2021, necessari per

l'espletamento delle prove scritte, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione alla selezione. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021.

14. Entro i termini perentori di conclusione della procedura, che non potranno essere differiti oltre 30 giorni dalla data della prova scritta, nel rispetto dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, sarà assicurata la partecipazione alla prova selettiva alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec dell'Ente (pec@pec.comune.tarquinia.vt.it), almeno 8 giorni prima della data prevista, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a suo insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura di cui al primo periodo. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura; i file dovranno essere in formato pdf.

15. Il mancato invio della documentazione di cui ai commi 12, 13, 14 del presente articolo non consentirà ai/alle candidati/e di poter beneficiare di alcuna forma di agevolazione e/o assistenza da parte dell'Amministrazione.

16. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo pec@pec.comune.tarquinia.vt.it entro il termine di venti giorni successivi alla data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione al concorso, unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679. Tale documentazione sarà valutata dalla competente Commissione giudicatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

17. Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza, al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso e per le quali il bando non preveda espressamente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

18. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al/alla candidato/a quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal/dalla candidato/a 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.

19. **Alla domanda devono essere allegati, obbligatoriamente, tutti i seguenti documenti:**

- 1) Copia integrale (fronte-retro) del documento di identità, in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- 2) Ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso, pari ad € 10,33, da effettuarsi esclusivamente attraverso il sistema PagoPA collegandosi al sito del Comune di Tarquinia percorso "Home/ Servizi/ Pagare le Tasse/ PagoPA" <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimi/TARQUINIA> avendo cura di selezionare la voce ricompresa nell'elenco "Pagamento spontaneo" - "Tassa concorso", e di compilare con cura ogni sezione ricompresa nella schermata oltre ad inserire nel campo "Tipo Concorso" la seguente dicitura: "Nome e Cognome candidato/a, CONCORSO ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICO-FINANZIARI 2026".

Per ottenere la ricevuta telematica di pagamento (RT) da allegare alla domanda, accedendo alla sezione "€ Archivio pagamenti" (stesso link), si clicchi su "Ricevuta telematica" ed inserire i dati richiesti in base alla tipologia di pagamento PagoPa effettuato (se immediato o differito).

Si comunica che la quota di partecipazione non è rimborsabile in alcun caso.

- 3) Altri documenti richiesti, di cui sia ritenuta necessaria la presentazione e richiesti dal presente bando, nonché per il beneficio del riconoscimento dei diritti dei diversamente abili, dei soggetti affetti da DSA e per le candidate in gravidanza ed allattamento, nonché dell'applicazione della riserva di legge di cui agli artt. 1014 comma 1 - lettera a) e 678 comma 9) del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. e delle preferenze e precedenza, oltre che per l'applicazione delle preferenze e precedenza.

20. Ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

21. Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

22. Il Comune di Tarquinia, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà 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/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

23. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande che dovessero presentare imperfezioni formali o omissioni non sostanziali rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente bando di selezione interna. Tali regolarizzazioni dovranno essere effettuate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Settore Gestione Risorse Umane.

Art. 4- APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE E PRECEDENZE

1. Per beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di precedenza a parità di merito e di titoli, i/le candidati/e dovranno dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi) e s.m.i. apportate dal D.P.R. n. 693/1996, dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 127/1997, dall'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/1998 e, da ultimo, dall'art. 1, comma 1, lettera e) del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 la modifica dell'art. 5. fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000.

2. Ai sensi del sopracitato comma 4, le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, sono appresso elencate:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

3. Tutti i requisiti sopraindicati, per l'ammissione con o senza riserva, dovranno essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, stabilito dal presente Bando.

4. Le dichiarazioni, rese dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del/della candidato/a alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

5. Il Comune di Tarquinia, qualora necessario e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni e, qualora ne venisse accertata la non veridicità, assicurerà 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/la candidato/a dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 5- CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- a) la mancanza dei requisiti previsti per l'ammissione (generici e specifici) alla selezione alla selezione di cui all'art. 2 del presente bando;
- b) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA e quelle compilate in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso;
- c) il mancato rispetto del termine perentorio fissato per l'arrivo a questo ente della domanda di partecipazione;
- d) l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta l'istanza;
- e) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione;

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate , prioritariamente, a mezzo messaggio di posta elettronica certificata personale del/della candidato/a.

Art. 6- AMMISSIONE, DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

1. Tutti i/le candidati/e possono essere AMMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale della prova scritta, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova e, pertanto, in tale caso, tutti/e i/le candidati/e saranno considerati/e ammessi/e con riserva al concorso. L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile competente in materia di Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

2. Qualora non vi siano esigenze di celerità della procedura, il Settore competente in materia Gestione Risorse Umane provvederà alla verifica delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura selettiva pubblica sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

3. Le domande dei/delle candidati/e contenenti omissioni o incompletezze sanabili dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio, indicato nell'apposita richiesta del Settore competente in materia Gestione Risorse Umane. Tali candidati/e verranno ammessi con riserva alla procedura selettiva. La mancata regolarizzazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

4. L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Settore competente in materia Gestione Risorse Umane, con proprio provvedimento.

5. Gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e, di quelli/e eventualmente ammessi/e con riserva e di quelli/e esclusi/e, verranno pubblicati, senza ulteriori avvisi, sul Portale "inPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

6. Prima dell'espletamento delle prove di esame il Settore competente in materia Gestione Risorse Umane provvederà all'eventuale esclusione automatica dalla selezione dei/delle candidati/e che, nel termine perentorio assegnato, non abbiano provveduto a regolarizzare le omissioni o incompletezze e l'elenco definitivo i/delle candidati/e ammessi/e verrà pubblicato, senza ulteriori avvisi, sul Portale "inPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

7. Il calendario delle prove ed ogni altra comunicazione utile inerente la procedura saranno pubblicati sul Portale "inPA" e sul sito web istituzionale del Comune di Tarquinia all'indirizzo www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e saranno progressivamente aggiornati nelle diverse fasi di sviluppo della procedura concorsuale stessa.

In dettaglio, oltre a quanto sopra specificato, saranno pubblicate nelle modalità sopra descritte le seguenti informazioni:

- comunicazione circa l'effettuazione/non effettuazione della preselezione in esito al numero di domande pervenute;
- elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alle varie fasi della procedura concorsuale.

8. Ogni informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/candidati/e.

9. I/le candidati/e, nelle fasi che precedono la pubblicazione della graduatoria finale, saranno identificati/e esclusivamente mediante codice univoco assegnato alla relativa domanda al momento della presentazione ed invio della stessa mediante portale InPa.

10. Al termine di ciascuna sessione giornaliera di orali sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni orali, l'esito complessivo della prova sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Tarquinia - sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

11. Qualora la Commissione Giudicatrice dovesse prevedere l'espletamento di una eventuale prova preselettiva, verrà fornita apposita notizia, tramite pubblicazione sul portale "InPA" e nel sito istituzionale del Comune di Tarquinia-Sottosezione "Bandi di concorso", con un preavviso di almeno 48 ore.

12. **Eventuale Prova di Preselezione** (solo se confermata dalla Commissione Giudicatrice) - data: **23 giugno 2026 - ore 10.00**. La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, verrà resa nota, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà pubblicato sul portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso non oltre il giorno **18 giugno 2026**.

13. Il medesimo giorno **martedì 23 giugno 2026 alle ore 12.00**, salvo eventuali variazioni derivanti da eventi imprevisti, del cui verificarsi ne sarà dato tempestivo avviso con le stesse modalità sopra indicate, i/le candidati/e ammessi/e alla **prova scritta** dovranno presentarsi presso la sede che verrà comunicata con apposito avviso tramite le modalità sopra descritte.

14. Coloro che saranno ammessi alla **prova orale**, dovranno presentarsi presso la Sala Consiliare del Comune di Tarquinia il giorno **giovedì 02 luglio 2026, dalle ore 10.00**.

15. **La mancata presentazione, nei giorni e negli orari stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore. Pertanto, la Commissione giudicatrice provvederà a dichiarare rinunciatari/e e ad escludere a tutti gli effetti dalla presente procedura coloro che non risulteranno presenti ad una o più prove di esame o non osservanti le sopra indicate condizioni.**

16. Il suddetto calendario vale come formale convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e, in caso di variazione delle date, orari e/o della sede di esame, ne verrà data comunicazione esclusivamente mediante avvisi pubblicati sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

17. Per sostenere le prove sopra indicate i/le concorrenti dovranno essere muniti/e di idoneo e valido documento, previsto dalle vigenti norme, attestante l'identità personale.

18. Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno resi noti unicamente mediante pubblicazione tempestiva sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.

19. Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

Art. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione giudicatrice della procedura selettiva, unica per le prove di selezione ed eventuale preselezione, è nominata con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore 2° competente in materia di Gestione Risorse Umane ed è composta da tre componenti: il Presidente, di regola, il Responsabile di Settore cui si riferisce il posto messo a concorso e altri due membri esperti di provata competenza nelle materie di concorso. Le funzioni di Segretario della Commissione sono espletate da un dipendente individuato con atto del Responsabile del Settore 2°.

2. La Commissione potrà essere integrata in alcune sedute da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione del profilo da ricoprire.

3. La Commissione giudicatrice può avvalersi di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

4. La Commissione giudicatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7 e 249, comma 1 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

5. La Commissione giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi procedurali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale del Settore 2° competente in materia di Gestione Risorse Umane.

Art. 8- PROCEDURA SELETTIVA

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

a. una eventuale **prova preselettiva**, secondo la disciplina dell'art. 9 "Eventuale preselezione ed ammissione alle prove di esame", ai fini dell'ammissione alla prova scritta;

b. **una prova selettiva scritta** e riservate ai candidati/alle candidate che hanno superato l'eventuale prova preselettiva e **una prova orale** riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova scritta, secondo la disciplina dell'art. 12 "Valutazione delle prove di esame";

2. L'assenza nelle date e alle ore stabilite per lo svolgimento delle prove, nei giorni e negli orari stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione, ancorché dipendente da cause fortuite o di forza maggiore.

3. Salvo diversa disposizione della Commissione giudicatrice, durante le prove i/le candidati/e non possono utilizzare carta da scrivere diversa da quella consegnata dalla Commissione stessa, 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. In caso di violazione di tali disposizioni la Commissione giudicatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

4. I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione giudicatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

5. In ciascuna prova d'esame, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

6. Al fine di rispondere a logiche di razionalità, economicità ed efficienza organizzativa e con lo scopo di assicurare il migliore, maggiormente celere e più efficiente metodo di selezione nel caso concreto, si prevede la possibilità, per la presente procedura selettiva pubblica, che la prova scritta e l'eventuale prova preselettiva possano essere svolte sia con modalità digitali che in modalità cartacea non informatizzata, anche in base al numero di istanze che dovessero pervenire all'Amministrazione.

Art. 9 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE DI ESAME

1. Ai sensi dell'art. 25 del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi e/o per esigenze di economicità ed efficacia e/o di carattere organizzativo e/o di speditezza del procedimento concorsuale, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test a risposta chiusa multipla sugli argomenti previsti dal programma delle prove di esame di cui all'art. 11 "Programma delle prove di esame", oltre alla possibilità di prevedere soluzioni di problemi di carattere generale e/o speciale, di tipo professionale e/o attitudinale e/o psico-attitudinale e/o di ragionamento del tipo logico, deduttivo, numerico.

2. Alla preselezione potranno partecipare coloro la cui domanda di ammissione al concorso sia giunta entro la scadenza stabilita dal presente bando, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e dal regolare possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, che saranno verificati dopo la preselezione e, di norma, prima dello svolgimento della prova scritta, solo in relazione ai candidati o alle candidate che avranno superato la preselezione.
3. Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato/a, di 30 punti.
4. L'eventuale prova di preselezione consisterà nella soluzione di n. 30 quiz a risposta multipla sulle materie del programma di esame, ai quali saranno assegnati i seguenti punteggi:
 - + (più) punti 1,00 per ogni risposta esatta;
 - - (meno) punti 0,25 per ogni risposta errata o multipla;
 - - (meno) punti 0,10 per ogni risposta non data;
5. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti prima dello svolgimento della prova.
6. La graduatoria della prova preselettiva, determinata dalla somma algebrica dei punteggi riportati nelle risposte, sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso.
7. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il/la trentesimo/a candidato/a.
8. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.
9. Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della legge n. 104/1992 e s.m.i., la persona portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, come documentata nella domanda di partecipazione, che ne abbia fatto espressa richiesta, non dovrà sostenere la prova preselettiva. Pertanto, i candidati o le candidate che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente Commissione ASL, devono dichiarare il possesso di tale requisito nella domanda concorsuale per poter accedere direttamente alle prove concorsuali e inviare la documentazione di supporto, come indicato all'art.4 "Pubblicazione del Bando e Domanda di ammissione alla selezione" del presente bando.

Art. 10 - PROVE DI ESAME

1. Le prove di esame, volte ad accertare le conoscenze acquisite dai/dalle candidati/e la conseguente applicazione nel contesto dell'assolvimento delle competenze afferenti allo specifico profilo professionale del posto da ricoprire, consistono in una prova scritta che può essere a contenuto teorico-dottrinale e/o pratico-attitudinale o una combinazione delle due tipologie ed in una prova orale, con i seguenti dettagli:
 - a) **prova scritta a contenuto teorico-dottrinale e/o pratico-attitudinale:** consentirà al/alla candidato/a di esprimere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici e dottrinali, nonché su aspetti di carattere pratico riguardanti la formulazione di atti amministrativi od elaborati tecnici, illustrazioni di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete relativi ad argomenti tratti dalle materie stabilite per tale prova, mediante domande a risposta multipla e/o libera, con possibilità di risoluzione di casi concreti, analisi e/o soluzione di un caso. La prova scritta verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30.
 - b) **prova orale,** integrante la prova scritta, comprende, oltre al colloquio sulle materie previste nel programma di esame di cui all'art. 11 del presente bando, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere in colloquio e/o lettura/traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici, specificando che le suddette prove per l'accertamento delle conoscenze di inglese ed informatica non daranno luogo ad attribuzione di alcun punteggio, ma esclusivamente di idoneità.
2. Nella predisposizione delle prove, la Commissione giudicatrice potrà attingere alla complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici indicati nel programma di esame.
3. La Commissione giudicatrice stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i/le concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione.
4. Tutti/e i/le concorrenti saranno posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative. Le persone diversamente abili possono segnalare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità, in relazione al proprio stato fisico, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992 come risultanti dalla documentazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli artt. 4 e 20 della Legge n. 104/92 da allegare a tale domanda.
5. La prova orale- comprensiva delle prove di idoneità volte a verificare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse- verrà valutata con il punteggio finale complessivo massimo di punti 30/30, oltre al conseguimento dell'idoneità per la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei/delle concorrenti esaminati/e, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza aperta al pubblico dove ha avuto luogo la prova stessa.

Art. 11- PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

- Nozioni di diritto costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali di cui al TUEL e s.m.i.;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa ed il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione) e, in particolare, L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- Normativa in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione (D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di privacy (Reg. UE 679/2016 e normativa nazionale), prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.) e trasparenza (D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Elementi della disciplina del rapporto di pubblico impiego, con riferimento al personale degli enti locali: diritti e doveri del dipendente e codice di comportamento dei pubblici (D. Lgs 165/2001 e D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Nozioni di diritto penale limitatamente al Titolo II Cap. I del codice penale.

Elementi di conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 12 -VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

1. Per la valutazione della prova scritta e della prova orale, la Commissione disporrà complessivamente, per ogni candidato/a, di sessanta (60) punti, così ripartiti:

I) valutazione della prova scritta: massimo punti 30/30;

II) valutazione della prova orale: massimo punti 30/30.

2. La valutazione delle prove di esame della selezione sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, secondo i criteri predeterminati dalla medesima precedentemente al loro svolgimento.

3. Per la valutazione di ciascuna prova di esame la Commissione giudicatrice dispone di un massimo di trenta punti ed il punteggio attribuito ai/alle concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai/dalle concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le concorrenti che avranno ottenuto, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

4. La Commissione, effettuata la valutazione della prova scritta, procederà all'ammissione alla prova orale di coloro che avranno conseguito una valutazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

5. Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e nella votazione conseguita nella prova orale.

6. La selezione si considera superata dai/dalle candidati/e che avranno riportato sia nella prova scritta che in quella orale il punteggio minimo di 21/30.

Art. 13- GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

1. La Commissione Giudicatrice provvederà alla formulazione di un'unica graduatoria di merito dei/delle concorrenti che avranno superato le prove di esame, nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in sessantesimi, ottenuto da ciascun/a concorrente, determinato sommando il risultato del voto conseguito nella prova scritta (max 30/30) ed il voto riportato nella prova orale (max 30/30). In tale graduatoria, la Commissione giudicatrice provvederà ad indicare gli/le eventuali candidati/e aventi titolo a beneficiare delle preferenze/precedenze di cui all'art. 5 del presente bando.

2. La graduatoria è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e sul Portale "InPa".

3. Le idonee e gli idonei, in posizione di pari merito, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito istituzionale del Comune Tarquinia, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza (già dichiarati dalla/dal candidata/o nella domanda di ammissione al concorso). Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Tarquinia ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

4. La graduatoria finale della selezione verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Settore 2°- competente in materia di Gestione Risorse Umane. Con tale graduatoria verranno individuati/e i/le vincitori/vincitrici della presente procedura selettiva pubblica e con la stessa verrà data evidenza all'applicazione delle sopra citate preferenze/precedenze. La graduatoria finale di merito come sopra approvata verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line, sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso e sul Portale "InPa". Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Dalla stessa data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

5. Ai candidati ed alle candidate dichiarati/e vincitori/vincitrici della presente procedura selettiva spetterà, in base all'ordine di collocamento nella suddetta graduatoria, la scelta della sede di servizio (Comune di Tarquinia o Comune di Monte Romano) e saranno conseguentemente invitati/e dalle rispettive Amministrazioni a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
6. I candidati/e vincitori/vincitrici saranno invitati/e dall'Amministrazione a presentare la documentazione di rito e a prendere servizio previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria.
7. I vincitori/Le vincitrici saranno inoltre sottoposti/e ad un periodo di prova pari a mesi 6 (sei), secondo la vigente normativa.
8. I vincitori/Le vincitrici che non assumeranno servizio, senza giustificato motivo, entro il giorno stabilito, saranno considerati/e rinunciatari/e decadendo dall'assunzione e dalla graduatoria.
9. Le Amministrazioni comunali, ognuna per quanto di propria competenza, alla copertura dei posti messi a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali.
10. Le Amministrazioni comunali, ognuna per quanto di propria competenza, sottoporranno preventivamente il vincitore/la vincitrice della procedura selettiva pubblica, o eventuali altri idonei/idonee da assumere, a visita medica presso il Medico Competente, al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di idoneità all'impiego ed allo svolgimento di tutte le mansioni attinenti al profilo professionale di Istruttore dei Servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari. Il possesso di tali requisiti costituisce condizione propedeutica fondamentale per l'assunzione in servizio. Per l'accertamento nei confronti del vincitore/della vincitrice del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, senza obbligo di preavviso.
11. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata alla verifica del rispetto, da parte del singolo Comune, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti. Al verificarsi di condizioni ostative, il Comune sospenderà o dilazionerà la data di assunzione, senza che i vincitori/le vincitrici od eventuali concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.
12. I/le candidati/e che, in qualsiasi momento, non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, verranno cancellati dalla graduatoria. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.
13. Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio da parte dell'Amministrazione, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.
14. È condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura selettiva che ne costituisce presupposto.
15. La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni (come da recenti modifiche introdotte dall'art. 3, comma 1, lettera d), punto 3.1 del D.L. n. 25/2025) dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali durate previste da disposizioni di legge o altre normative che dovessero intervenire, qualora applicabili. Le Amministrazioni comunali di Tarquinia e di Monte Romano potranno utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari area contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario parziale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e del CCNL che risulteranno vigenti. **La mancata accettazione dell'offerta di lavoro a tempo indeterminato formulata dal Comune di Tarquinia e/o dal Comune di Monte Romano, in qualunque momento, anche per ulteriori assunzioni rispetto a quelle previste nel presente avviso, comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria.**
16. Le Amministrazioni comunali di Tarquinia e di Monte Romano, in accordo tra loro, si riservano la facoltà di consentire l'utilizzazione della graduatoria da parte di altri enti, secondo quanto previsto dalla disciplina legislativa e regolamentare.
17. Le Amministrazioni comunali di Tarquinia e di Monte Romano avranno facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, nel rispetto delle prescrizioni di legge, utilizzando la medesima graduatoria secondo il principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal/dalla primo/a candidato/a "libero/a" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine di graduatoria ed è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 14- PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE, REVOCA O RETTIFICA DEL BANDO DI CONCORSO

1. Il Responsabile del Settore 2° competente nella Gestione Risorse Umane può, con motivato provvedimento, prorogare o, riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso ovvero, quando l'interesse pubblico lo richieda o per motivate esigenze organizzative, revocare, con motivato provvedimento, il concorso stesso, senza che le candidate e i candidati possano vantare diritto a percepire somme a qualsiasi titolo pretese.
2. Il provvedimento di proroga o riapertura dei termini è pubblicato con le stesse modalità del bando originario; restano valide le domande già presentate. I provvedimenti di rettifica e di revoca del bando saranno resi noti ai candidati e alle candidate a mezzo pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente almeno 5 giorni lavorativi prima della data della prima prova d'esame.
3. Per quanto non previsto dal presente articolo si rimanda all'art. 8 del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego.

Art. 15- TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dalla Tabella B allegata al vigente Contratto Collettivo Nazionale Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 per l'Area degli "Istruttori", a cui si aggiungono la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge.

Art. 16- DISPOSIZIONI FINALI E PUBBLICITÀ

1. Le modalità di partecipazione alla selezione in questione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce "lex specialis" della procedura, in attuazione del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego, nonché alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.
2. Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego del Comune di Tarquinia ed alla normativa nazionale per quanto compatibile.
3. La dichiarazione effettuata dal/dalla candidato/a 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.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare e/o riaprire i termini di presentazione delle domande, modificare il presente bando, sospendere la procedura, senza che i/le partecipanti possano vantare alcuna pretesa.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorrero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura selettiva o di non concluderla e/o di indire un' eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.
6. Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, inerenti alla presente procedura, avverranno esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line ed inserimento nel sito internet dell'ente - sezione "Amministrazione Trasparente"- Bandi di concorso e varranno, ad ogni effetto di legge, come notifica agli/alle interessati/e.
7. La partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.
8. Il bando della presente procedura selettiva è pubblicato sul Portale "InPA", all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Tarquinia: www.comune.tarquinia.vt.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Bandi di concorso. Tali atti sono inoltre disponibili, in forma cartacea, presso il Settore 2° "Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy".
8. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Dott. Alessandro Procenesi - Responsabile del Settore 2° "Gestione e Sviluppo Risorse Umane, Pianificazione Strategica, Supporto ai Sistemi di Valutazione, Anticorruzione, Privacy" del Comune di Tarquinia, email: risorseumane@comune.tarquinia.vt.it e pec: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it.

Art. 17- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Codice Privacy di cui al D. Lgs. n.196/2003 come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, si informano gli interessati che i dati personali acquisiti, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente con modalità cartacee ed informatiche.
2. La liceità del presente trattamento è rinvenibile nelle norme generali e speciali che governano le procedure selettive di reclutamento e di mobilità e, in particolare, nelle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal decreto del Presidente della Repubblica 24 settembre 2004, n. 272, dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, dalla legge 19 giugno 2019, n. 56. Da ultimo, il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, prevede per le Amministrazioni Pubbliche il ricorso al Portale "InPA" www.inpa.gov.it, per le procedure sopra menzionate.
3. Il trattamento dei dati non è subordinato al consenso in quanto è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Comune di Tarquinia, quale Titolare del trattamento.
4. I dati suddetti raccolti e quelli che saranno successivamente comunicati dall'interessato/a sono trattati dal Comune di Tarquinia in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Tarquinia, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Si informa che il conferimento dei suddetti dati è obbligatorio e che il mancato conferimento e la mancata autorizzazione al trattamento dei dati obbligatori richiesti comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura stessa e/o dai benefici ad essa relativi.
5. I dati personali sono trattati e conservati per le finalità connesse alla presente procedura, per l'eventuale successiva nuova instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalla vigente normativa. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, o comunque

automatizzati e comprenderà tutte le operazioni od il complesso di operazioni previste dalla vigente normativa, nonché la comunicazione e la diffusione di quanto indicato dalla presente informativa.

6. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione nell'ambito della procedura medesima.
7. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e/o privati, e diffusi per adempimenti connessi alla presente procedura o anche ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali. I dati saranno inoltre comunicati a terzi per l'assolvimento degli obblighi connessi alla normativa vigente e al regolamento comunale, nonché a soggetti che possono accedervi in forza di disposizioni di legge, di regolamento o di normativa dell'Unione Europea.
8. I dati personali non saranno né diffusi e né trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale; i dati non saranno oggetto di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.
9. È prevista la diffusione dei dati personali mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune e sul Portale "InPA", anche mediante elenchi di ammissione/esclusione, di esiti della procedura e relativa graduatoria finale, con indicazione di codice univoco attribuito alla domanda dei/delle candidati/e e dei punteggi conseguiti da ognuno/a, oltre che del nome e cognome dei/delle vincitori/vincitrici, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
10. L'interessato/a ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica e la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al loro trattamento, la portabilità (artt. 15-21 GDPR).
11. L'interessato/a ha inoltre il diritto di proporre un reclamo all'autorità di controllo.
12. **Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) del Comune di Tarquinia è l'Avv. Antonello Roberto Piferi, e-mail: avv.piferi@virgilio.it- pec: avv.piferi@legalmail.it.**
13. **Titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge è: Comune di Tarquinia - Piazza Giacomo Matteotti n. 6 - 01016 Tarquinia (VT) - Partita IVA e Codice Fiscale 00129650560 - Tel. 07668491 - Indirizzo PEC: pec@pec.comune.tarquinia.vt.it**.

Tarquinia, 17 aprile 2026

Il Responsabile del Settore 2°
Gestione e sviluppo risorse umane, pianificazione strategica,
supporto ai sistemi di valutazione, anticorruzione, privacy
Dott. Alessandro Procenesi