



COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, (EX CATEGORIA C, POS. EC. C1) A TEMPO PIENO E PERIODO INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI COMUNI DI MARSCIANO, PASSIGNANO SUL TRASIMENO E PIEGARO DI CUI 1 POSTO RISERVATO, LIMITATAMENTE AL COMUNE DI MARSCIANO, AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE ART. 1 DELLA LEGGE 68/99.

IL RESPONSABILE DELL'AREA TRIBUTI E RISORSE UMANE

VISTI

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni con legge 28 maggio 2021, n. 76;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- la Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il C.C.N.L. vigente del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Marsciano, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 268 del 14.09.2023;
- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. n. 62/2013 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Codice di comportamento del Comune di Marsciano;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per gli anni 2025/2027 la successivamente modificata da ultimo con la deliberazione della Giunta comunale n. 357 del 09.10.2025 all'interno del quale è contenuta la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, che prevede, tra quant'altro, l'assunzione con contratto a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 2 unità di personale con il profilo professionale di “Istruttore amministrativo-contabile”, Area

degli Istruttori – ex categoria C di cui 1 posto riservato agli/lle appartenenti alle categorie art. 1 della legge 68/99.

RICHIAMATO l'accordo siglato in data 17/11/2025 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, Legge n. 241/1990 tra i comuni di Marsciano, Passignano sul Trasimeno e Piegaro, con capofila individuato nel Comune di Marsciano, per la gestione in forma associata della procedura concorsuale per il reclutamento, a tempo pieno e periodo indeterminato, di istruttori amministrativo-contabili, area degli istruttori, tramite concorso pubblico unico per esami e per l'utilizzo congiunto della relativa graduatoria.

DATO ATTO che in data 04/11/2025 è stata avviata da parte del Comune di Marsciano la procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 (prot. n. 35100/2025) non ancora conclusa;

RICHIAMATO l'art. 1 comma 10bis del D.L. n. 202/2025 convertito in Legge n. 15/2025 che ha prorogato al 31.12.2025 il termine per bandire concorsi pubblici senza necessità di esperire preventivamente le procedure di mobilità volontaria;

In esecuzione della propria determinazione n. 1163 del 18/11/2025 con la quale è stata indetta la procedura selettiva pubblica, per esami, per la copertura di n. 4 posti di istruttore amministrativo contabile, area degli istruttori, (ex categoria C, pos. ec. C1) a tempo pieno e periodo indeterminato da assegnare ai comuni di Marsciano, Passignano sul Trasimeno e Piegaro di cui 1 posto riservato, limitatamente al comune di Marsciano, agli appartenenti alle categorie art. 1 della legge 68/99,

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura, a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 4 posti di Istruttore Amministrativo-Contabile, Area degli Istruttori (ex cat. C, pos. ec. C1) da assegnare:

- n. 2, di cui 1 posto riservato agli appartenenti alle categorie art. 1 della legge 68/99, al Comune di Marsciano
- n. 1 al Comune di Passignano sul Trasimeno
- n. 1 al Comune di Piegaro

Nel caso non vi sia nessun candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria riservataria, il posto viene assegnato esclusivamente in base alla graduatoria di merito.

Le Amministrazioni garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro così come previsto dal Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, dall'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Relativamente al presente concorso, in relazione alla percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31.12.2024 si riporta la situazione come di seguito:

COMUNE	Dipendenti nell'Area Istruttori al 31/12/24	Genere Femminile		Genere Maschile	
		n. Unità	%	n. Unità	%
MARSCIANO	44	29	65,90%	15	34,09%
PASSIGNANO sul TRASIMENO	13	6	46,15%	7	53,85%
PIEGARO	9	5	55,56%	4	44,44%

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., che prevede il riconoscimento del titolo di preferenza a parità di merito in caso di sottorappresentanza di un genere superiore al 30%, si specifica che tale previsione è applicabile e operante unicamente in relazione ai posti previsti per l'ente Comune di Marsciano in favore del genere maschile.

Ogni Ente costituirà autonomamente il rapporto di lavoro regolandolo con apposito contratto individuale ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16 novembre 2022, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti di accesso richiesti ed è subordinandolo all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La selezione è disciplinata altresì dal "Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzioni" del Comune di Marsciano approvato con Deliberazione di G.C. n. 268 del 14.09.2023, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.Lgs. n. 267/2000, dal D.Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge

Articolo 1 **PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO**

Il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile attiene all'Area degli Istruttori a cui corrispondono l'insieme dei requisiti indispensabili di inquadramento di cui all'art. 12 e all'Allegato "A" del CCNL 16 novembre 2022.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e contabili;
- competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato;
- competenze digitali di base.

Le attività dell'istruttore amministrativo/contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo/contabile è chiamato a:

- valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione;
- svolgere attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario;
- svolgere attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi;
- predisporre testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa, impiegando strumenti informatici.
- svolgere direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti.
- curare la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione elettronica degli atti e selezionare la documentazione ai fini archivistici; notifica e pubblica atti e provvedimenti.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo/contabile può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, ufficiale di anagrafe, ufficiale elettorale, amministratore di sistema, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore”.

Articolo 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) avere un'età non inferiore ad anni 18;
- b) Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174. Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici: a tal fine, è necessario indicare il Comune italiano/città o Paese estero nelle cui liste elettorali si risulta iscritti (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
- d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;
- e) non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito la nomina in servizio mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica

Amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487/94 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria emanante, ovvero quella presso cui penda un eventuale procedimento penale;

- g) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi (ai sensi dell'art. 41 c. 2 D.Lgs. n. 81/2008, il candidato individuato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione);
- h) (per i candidati di sesso maschile) trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- i) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (già scuola media superiore), conseguito presso Istituti statali o legalmente riconosciuti, che consenta l'accesso ai corsi di laurea universitari.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto rispetto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

In caso di titolo conseguito all'estero nel campo "Denominazione/Descrizione" della sezione "Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni" sarà necessario indicare il titolo di studio italiano dichiarato equivalente dalla competente Autorità, selezionare la casella "Conseguito all'estero" e compilare tutti i successivi campi. La dichiarazione di equivalenza, o il documento attestante l'avvenuto avvio dell'iter procedurale, dovrà essere allegata alla domanda nella sezione "allegati", pena esclusione.

Il candidato è comunque ammesso alla selezione con riserva qualora alla data di presentazione della domanda il provvedimento di equipollenza/equivalenza non sia stato ancora emesso.

I requisiti di ammissione e i titoli di preferenza devono essere posseduti dai candidati sia alla data di scadenza del bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, in qualunque momento della procedura e anche d'ufficio, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso in ogni fase, con provvedimento definitivo; l'accertamento della loro mancanza, anche dopo l'assunzione in servizio, comporterà la risoluzione immediata del rapporto di impiego.

Articolo 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso di selezione resterà in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito www.comune.marsciano.pg.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul portale InPA all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>.

L'invio della propria candidatura sul portale InPA dovrà avvenire **entro e non oltre le ore 23:59 del 18/12/2025**.

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata **esclusivamente** in via telematica, attraverso la piattaforma digitale "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), previa registrazione sullo stesso portale. Non sono ammesse altre forme di presentazione e di invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Per accedere al servizio sarà necessario utilizzare una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale),
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi),
- CIE (Carta Identità Elettronica),
- eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

La registrazione al portale "InPa" è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale 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, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

All'atto dell'accesso al Portale, l'interessato dovrà inserire tutte le informazioni richieste, complete delle generalità anagrafiche e indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email e un recapito telefonico. Le dichiarazioni rese hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, e in caso di falsità si applicano le relative sanzioni penali.

Saranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione concluse ed inviate mediante l'opzione "*Conferma e Invia*" entro il termine stabilito; in caso contrario, la candidatura non sarà ritenuta valida. L'ultima domanda inviata in ordine cronologico è l'unica considerata valida. L'avvenuto invio è attestato dalla ricevuta disponibile sul Portale InPA e dal riepilogo in formato PDF inviato all'indirizzo email del candidato, contenente un **codice candidatura alfanumerico**. Tutte le comunicazioni successive avverranno tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA, utilizzando il suddetto codice.

L'Amministrazione non è responsabile per mancate comunicazioni dovute a dichiarazioni inesatte o incomplete del candidato, né per disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per assistenza informatica, i candidati devono utilizzare il modulo presente sul portale "InPA", mentre per informazioni è disponibile la mail: personale@comune.marsciano.pg.it

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di un importo di **€ 10,00** (dieci euro), da corrispondersi al Comune di Marsciano, che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente il circuito "PagoPA" accedendo alla sezione "PAGAMENTI" del format di domanda.

Il pagamento potrà essere effettuato direttamente online dalla pagina di compilazione del format oppure, una volta scaricato il relativo avviso di pagamento, presso i canali fisici e telematici abilitati a PagoPA. La tassa di concorso non è rimborsabile.

Articolo 4

CONTENUTI DELLA DOMANDA

Per presentare la domanda di ammissione al concorso, il candidato deve compilare integralmente l'apposito format disponibile sulla piattaforma InPa. La domanda, che deve includere il curriculum vitae, costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa sotto la propria responsabilità e con la piena consapevolezza delle conseguenze penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci. In essa, il candidato deve in particolare indicare:

- a) Nome, cognome, data di nascita, comune di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica e Pec;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001;
- c) il godimento dei diritti inerenti all'elettorato attivo indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- d) di non aver riportato condanne penali impeditive ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del DM 14 ottobre 2021;
- e) di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) (*per i candidati di sesso maschile*) di trovarsi in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- i) di possedere l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;
- j) il godimento dei diritti civili e politici;
- k) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (già scuola media superiore), conseguito presso Istituti statali o legalmente riconosciuti, che consenta l'accesso ai corsi di laurea universitari;

- l) Per i candidati che intendono far valere il beneficio della riserva di cui all'Art. 7 della L. 68/1999 e categorie equiparate è necessario il requisito dell'iscrizione negli elenchi provinciali del collocamento mirato relativi alle predette categorie. L'attestato di iscrizione di cui ai predetti elenchi deve essere allegato alla domanda;
- m) l'eventuale condizione di portatore di handicap e il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi (art. 20, L. 104/1992) e/o di disturbo specifico dell'apprendimento DSA (Decreto Interministeriale 12/11/2021). Lo stato di disabilità dichiarato dovrà essere comprovato da certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, allegando apposita documentazione;
- n) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione (vedi elenco, allegato A al presente bando, dalla lettera "a" alla lettera "n"), ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023. L'assenza dell'indicazione specifica, selezionando all'interno della sezione Titoli di preferenza (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023) il possesso del titolo preferenziale, equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso;
- o) di aver proceduto al versamento della tassa di concorso di € 10,00 allegando copia della ricevuta di pagamento alla domanda;
- p) la presa visione e accettazione piena e incondizionata delle informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi inclusa l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

Candidati con disabilità

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di inserire nella domanda:

- 1) la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge, allegando nella sezione "Allegati" il relativo certificato medico attestante il titolo di riserva;
- 2) la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;

Va indicata la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Candidati con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del DL 80/2021 convertito, con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con

diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica da allegare alla propria candidatura.

In particolare potranno essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto 8 novembre 2021:

- a) **PROVE SOSTITUTIVE.** La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale sarà concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale avrà analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Potranno essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- a) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non potranno eccedere il 50% (cinquanta per cento) del tempo assegnato per la prova.

Candidati in stato di gravidanza o allattamento

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, l'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate interessate ad avvalersi di tali modalità e servizi, dovranno inviare a mezzo PEC apposita richiesta all'Ente, corredata da idonea certificazione medica, almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per la prima prova.

La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle idonee misure in sede di prove selettive.

Articolo 5

AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE CONCORSUALI

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione, l'Ufficio Personale verifica che le stesse siano pervenute nei termini e comprensive dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

I candidati si intendono ammessi con riserva alla selezione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi che costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili:

- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione;
- mancato versamento della tassa di concorso secondo le modalità di cui all'art. 5 del presente bando.

Eventuali richieste di integrazione relative alla domanda saranno inviate all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella stessa.

L'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale elenco degli esclusi dalla selezione saranno comunicati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Marsciano (nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e sul portale InPa. È onere dei candidati verificare periodicamente la presenza di tali comunicazioni, inclusa l'eventuale variazione dello svolgimento delle prove. Si specifica che tutte le comunicazioni pubblicate hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Articolo 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento del concorso in oggetto è nominata dal Responsabile dell'Area Risorse Umane, in conformità con l'art. 17 del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Marsciano.

Si precisa che, come stabilito dall'Art. 3, comma 2 dell'accordo tra gli Enti, la Commissione sarà istituita mediante personale messo a disposizione da ciascuno degli Enti aderenti all'accordo.

Al fine di garantire la valutazione completa dei requisiti richiesti, potranno essere aggregati alla Commissione membri aggiunti per l'accertamento dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, della conoscenza della lingua inglese e per le prove di carattere pratico, qualora i componenti ordinari non posseggano le competenze necessarie a tal fine.

Inoltre, la Commissione potrà avvalersi dell'ausilio di specialisti in psicologia

Articolo 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCURSUALE

La procedura selettiva sarà articolata su **due prove d'esame, una scritta e una orale.**

Tuttavia, in caso di ricezione di un numero di domande di partecipazione correttamente pervenute superiore a 100, al fine di perseguire obiettivi di celerità ed economicità, l'Amministrazione si riserva di procedere con l'introduzione di una **prova preselettiva**. L'eventuale preselezione, che potrà essere

svolta in presenza o in modalità digitale da remoto, non sarà considerata prova d'esame né concorrerà a formare il punteggio utile alla valutazione finale; essa consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla, vertenti sulle materie oggetto d'esame, volti a verificare le attitudini e la professionalità dei candidati, nel rispetto delle più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità. Saranno ammessi alla successiva prova scritta solo i concorrenti che avranno ottenuto un voto alla preselezione non inferiore a 21/30 e che si saranno classificati tra i primi 100 in ordine decrescente, compresi gli eventuali candidati ex aequo all'ultima posizione utile.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, a carattere teorico-pratico-attitudinale, potrà svolgersi in presenza o in modalità digitale da remoto tramite strumentazioni informatiche, ed è specificamente finalizzata ad accertare la conoscenza e la padronanza degli aspetti teorici e operativi delle materie concorsuali indicate nell'art. 08. La prova potrà consistere, su alcune o tutte le materie, nelle seguenti forme:

- Quesiti a risposta multipla predeterminata o a risposta sintetica su argomenti teorici e normativi.
- Stesura di un atto amministrativo o contabile (es. determinazione) o di uno o più pareri su specifiche casistiche.
- Analisi e gestione di casi pratici di natura amministrativa o contabile.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).

L'esito della prova, con l'elenco degli ammessi all'orale, sarà reso noto ai partecipanti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Marsciano (Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso) e su InPa, nel rispetto della normativa privacy vigente, con funzione di notifica a tutti gli effetti di legge.

E' fatto assoluto divieto, a pena di immediata esclusione dal concorso, di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici o strumenti idonei alla memorizzazione od alla trasmissione di dati, nonché di utilizzare supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere o di comunicare tra candidati: in caso di violazione la Commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dal concorso

PROVA ORALE

La prova orale sarà svolta in presenza e consisterà in un colloquio individuale teso a verificare le conoscenze tecniche e le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile. La prova verterà sulle materie d'esame indicate dall'Articolo 08.

Nel corso della prova orale, la Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di accertare, anche mediante la discussione e l'analisi di casi pratici e simulazioni operative inerenti il profilo amministrativo contabile, le seguenti competenze trasversali (soft skills), ritenute essenziali per l'efficace svolgimento delle mansioni:

- ***efficacia comunicativa e relazionale***: Saranno misurate l'abilità espressiva e la chiarezza espositiva del candidato. Si valuterà in particolare la sua flessibilità comunicativa e la capacità di adeguamento del registro linguistico.
- ***attitudine al problem solving***: Verrà accertata la capacità diagnostica e di analisi critica delle situazioni. Si valuterà l'abilità nel definire il perimetro del problema attraverso

l'identificazione dei fattori chiave rilevanti, dimostrando proattività nella soluzione e efficacia risolutiva nel formulare risposte appropriate e tempestive alle esigenze operative.

- **organizzazione e gestione dei processi:** Si misurerà la capacità di strutturare e definire flussi operativi efficaci. La valutazione riguarderà l'efficienza operativa del candidato nel pianificare, gestire e monitorare le attività, garantendo la coerenza dell'azione con gli obiettivi da perseguire e dimostrando la capacità di tenere in debito conto i vincoli normativi e le opportunità (es. di bilancio o procedurali).

Il calendario relativo allo svolgimento delle prove concorsuali sarà reso noto mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito internet istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso), nel rispetto dei termini di preavviso stabiliti per legge non inferiore a 15 giorni dalla data fissata. Le suddette pubblicazioni assolvono alla funzione di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Per l'accesso a ogni prova di esame, i candidati ammessi dovranno obbligatoriamente esibire un documento di riconoscimento in corso di validità

Articolo 8

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno su tutte o alcune delle seguenti materie e argomenti:

- Nozioni fondamentali di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (TUEL D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nuova contabilità armonizzata degli enti locali (decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni e degli enti locali e dei loro organismi”*);
- Elementi di diritto tributario con particolare riferimento ai tributi locali;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione: artt. 314-360 codice penale;
- Norme in materia di procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, accesso agli atti, accesso civico (Legge 241/1990, D.Lgs. 196/2003 e DPR 445/2000);
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679;
- Testo Unico del Pubblico Impiego (D.LGS. 165/2001 e s.m.i.);
- Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR. 62/2013);
- Norme in tema di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*; D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e D. Lgs 97/2016);
- nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici (D. lgs 36/2023)
- elementi in materia di Codice dell'amministrazione digitale - Dlgs n. 82/2005

Nel corso della prova orale sarà verificata la conoscenza base della lingua inglese e la capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (es. pacchetto Microsoft Office o equivalenti).

Articolo 9

COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, il diario delle prove (incluse date, orari), le sedi di svolgimento e le relative modalità di partecipazione saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”) e sul Portale di reclutamento InPA.

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

I candidati ammessi alle prove d'esame dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Si specifica che la mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame, in assenza di giustificato motivo, sarà considerata rinuncia al concorso.

Eventuali comunicazioni ai singoli candidati, non coperte dalle pubblicazioni generali, verranno effettuate esclusivamente mediante l'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 10

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione Esaminatrice provvederà ad elaborare la graduatoria finale della procedura concorsuale, che sarà successivamente approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale. La graduatoria sarà formulata in base all'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio, saranno applicati i titoli di preferenza previsti dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, purché tali titoli siano stati espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso. Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà ottenuto il punteggio finale più alto, tenendo conto anche dei titoli di preferenza in caso di parità.

Ai fini dell'assegnazione, i candidati vincitori saranno interpellati per esercitare la facoltà di scelta della sede di destinazione (Comune di Marsciano o Comune di Passignano sul Trasimeno o Comune di Piegara), tenendo conto della programmazione assunzionale e della disponibilità di posti banditi da ciascun Ente.

La copertura del posto riservato agli appartenenti alle categorie ex art. 1 Legge 68/1999 avverrà solo in presenza di candidati idonei che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti di riserva. Il candidato idoneo primo classificato tra gli appartenenti alla categoria riservataria, qualora intenda avvalersi della riserva, accederà di diritto all'assunzione presso il Comune di Marsciano, indipendentemente dalla posizione ricoperta in graduatoria, fermo restando che, nel caso in cui non intenda avvalersi di tale beneficio, lo stesso potrà essere assegnato secondo l'ordine di merito generale. Gli altri posti messi a concorso e non riservati verranno assegnati ai candidati utilmente classificati, nel rispetto della graduatoria di merito. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne (Legge 125/1991).

La graduatoria finale del concorso verrà pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, sul Portale InPA, sul sito del Comune di Marsciano (Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) e all'Albo Pretorio on line dell'Ente. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali

impugnazioni: il termine è fissato in 60 giorni per proporre ricorso dinanzi al TAR dell'Umbria e in 120 giorni per il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

A norma del D.L. n. 25/2025 convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025, la graduatoria concorsuale rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della stessa, per coprire ogni esigenza di personale anche intervenuta successivamente all'indizione del concorso medesimo. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale di pari profilo professionale a tempo determinato, sia pieno che parziale.

Articolo 11

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro con il candidato vincitore, o con l'idoneo in caso di scorrimento, sarà costituito dai singoli Comuni tramite contratto individuale di lavoro e regolato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) nel tempo vigenti per il Comparto Funzioni Locali (Area degli Istruttori).

Verifica Requisiti e Decadenza: l'Amministrazione, anche prima della stipula del contratto, provvede all'accertamento di tutti i requisiti prescritti. Ai sensi dell'art. 61, comma 3, del CCNL 16/11/2022, il contratto sarà stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti. Gli interessati, su richiesta scritta, sono tenuti a presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti, a pena di decadenza. Nel caso in cui il dipendente non presenti i documenti nel termine assegnato o non risulti in possesso dei requisiti previsti, il rapporto di lavoro sarà risolto con effetto immediato, salva l'applicazione dell'art. 2126 c.c.

Presa di Servizio e Permanenza: il candidato vincitore, sotto riserva di accertamento finale dei requisiti, dovrà prendere servizio improrogabilmente e a pena di decadenza alla data fissata dalle Amministrazioni. Il vincitore o l'idoneo che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora, per giustificato motivo, l'assunzione avvenga in ritardo, gli effetti economici decorreranno dal giorno di effettiva presa di servizio. A norma dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, il vincitore dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Periodo di Prova e Trattamento Economico: gli effetti giuridici ed economici della nomina in prova decorreranno dalla data di inizio del rapporto di lavoro. Il vincitore sarà assunto in prova, la cui durata è definita in sei mesi, come previsto dall'art. 25 e art. 61 comma 2 del CCNL 16/11/2022. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per l'Area degli Istruttori, costituito dalla retribuzione iniziale annua lorda, tredicesima mensilità, indennità di comparto ed eventuali altri emolumenti, soggetto alle ritenute di legge.

Incompatibilità e Obblighi Medici: contestualmente alla stipula del contratto, il vincitore deve dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità richiamata dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste. In caso di incompatibilità, dovrà rilasciare espressa dichiarazione di opzione per l'Amministrazione precedente. Il vincitore verrà inoltre sottoposto a visita medica preventiva, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, per accertare l'assenza di controindicazioni all'impiego; l'accertamento sanitario negativo o la mancata presentazione senza giustificato motivo comporteranno la decadenza.

Falsità delle Dichiarazioni: l'accertamento della falsità delle dichiarazioni rese, fatto salvo le conseguenze penali di cui all'art. 76 del D.Lgs. 445/2000, determinerà la decadenza dalla graduatoria e la risoluzione automatica del contratto individuale di lavoro.

Articolo 12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione”, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. numero 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. numero 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, o parte di esso, o di non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi, organizzativi a livello di ente o di natura finanziaria o circostanze preclusive alla copertura dei posti, o decadano i presupposti della assunzione stessa.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata del presente bando, delle disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale del Comune di Marsciano, di quanto disposto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, dagli accordi decentrati aziendali, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso, vigenti al momento dell'assunzione e quelli futuri.

Ai sensi del D.lgs. numero 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, numero 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Ai sensi del D.lgs. numero 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 10 agosto 2018, numero 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera

circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei concorrenti, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Marsciano, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall’art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l’aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta: al Comune di Marsciano in qualità di titolare, Largo Garibaldi, 1 al seguente indirizzo e-mail: comune.marsciano@postacert.umbria.it.

Inoltre si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali – Piazza Venezia, n. 11 – 000187 Roma.

All’uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso per il quale i candidati concorreranno.
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa al concorso in essere.
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all’espletamento della suddetta procedura.
- il trattamento sarà fatto dal responsabile del trattamento dei dati che è il Responsabile dell’Area Tributi e Risorse Umane;
- per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l’integrità dei dati.
- i dati trattati verranno comunicati alla Commissione esaminatrice i cui componenti saranno autorizzati al trattamento e potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, i Responsabili del Settore/Servizio/Ufficio nella qualità di responsabili del trattamento nonché i dipendenti e i collaboratori anche esterni dell’ente quali incaricati del trattamento.
- il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l’esclusione dalla procedura in oggetto.

Ai fini dell’esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest’ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l’amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell’incarico per il

quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato altresì autorizza e presta pieno consenso all'Amministrazione affinché possa pubblicare i propri dati sul sito Internet istituzionale per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Articolo 13

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nelle leggi vigenti in materia e dai Regolamenti dell'Ente. Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006 e Legge n. 125/1991), e il riferimento al "candidato" o "candidati" si intende esteso ad entrambi i sessi.

Il Comune di Marsciano e/o il Comune di Passignano sul Trasimeno e/o Piegara si riservano il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto, o parte di esso, o di non procedere all'assunzione anche in presenza di idonei, qualora l'interesse pubblico lo richieda, o per sopravvenute esigenze normative, organizzative o finanziarie. È facoltà delle Amministrazioni non procedere alla copertura dei posti in assenza di candidati ritenuti idonei.

Ai sensi dell'art. 4 e ss. della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento relativo alla presente selezione è il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane del Comune Marsciano Dott. Andrea Patacca.

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della medesima Legge, una volta intervenuto l'atto di adesione da parte del candidato con la presentazione e sottoscrizione della domanda di ammissione. Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione.

Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

- personalmente al Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1 – 06055 Marsciano (PG), negli orari di apertura al pubblico;
- telefonicamente al numero (+39) 075/8747230;
- via mail: j.migliorati@comune.marsciano.pg.it;
- via PEC comune.marsciano@postacert.umbria.it;

Marsciano, li 18 novembre 2025

Area Tributi e Risorse Umane

Il Responsabile

Dott. Andrea Patacca

Documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005

Allegato A) - TITOLI DI PREFERENZA (art. 5 D.P.R.n.487/94 mod. D.P.R. n.82/2023)

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 1 anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono 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) aver 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;
- j) 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;
- k) aver 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;
- l) 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,
- m) convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- n) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale la/il candidata/o concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 82/2023;
- o) minore età anagrafica.