



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,  
PER TITOLI ED ESAMI, PER L' ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 "ISTRUTTORE  
DIRETTIVO CONTABILE" - CATEGORIA D (POSIZIONE ECONOMICA D1)**

**IL DIRIGENTE**

**Dato Atto** che nel Piano delle Assunzioni 2021, è stato previsto la volontà il reclutamento di un posto di Istruttore Direttivo Contabile – categoria giuridica “D”, nel rispetto di quanto previsto dal successivo art. 34-*bis* in materia di cd. mobilità obbligatoria del personale;

**Visto** il “Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” approvato con Deliberazione di Giunta n. 218 del 10/11/2020

**Richiamato** il Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate del personale non dirigenziale approvato con Deliberazione di Giunta n. 129 del 29/06/2021

**Visto** il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

**Visto** il d.P.R. 9/5/1994, n. 487 e ss.mm. Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

**Visto** il d.lgs. del 11/04/2006, n. 198 e ss.mm. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

**Visto** il d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

**Visto** il d.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

**Visto** il d.lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm. Codice dell'amministrazione digitale.

**Vista** la propria determinazione dirigenziale n. 471 del 28/07/2021 con la quale è stato indetto pubblico concorso per la copertura dei posti di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA**

1. è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. un posto di “Istruttore Direttivo Contabile” - categoria di inquadramento D - posizione economica D1 da assegnare al Dipartimento Risorse Finanziarie ed Economiche”.

2. I compiti riferiti al profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile destinato al Dipartimento Finanziario, sono quelli previsti dalla declaratoria per la categoria “D” indicata nell'allegato A del C.C.N.L. del 31/03/1999, ferma restando l'applicazione dell'art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. in particolare le mansioni richieste presuppongono il possesso di conoscenze pluri-specialistiche e capacità di tipo direttivo e gestionale negli ambiti settoriali di competenza dei servizi economico-finanziari degli enti locali, con responsabilità di risultato su importanti processi e procedimenti e con relazioni organizzative interne ed esterne.

3.L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

4. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione



5. La copertura del posto è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui avverrà approvata la relativa graduatoria.

#### **CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

attività che hanno contenuto prevalentemente contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'Ente;
- espletamento attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari;
- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza. Coordina le attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori; le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza; quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

**Al fine del contenimento del diffondersi del contagio da Covid-19, nell'espletamento delle procedure concorsuali, verranno adottate dall'Amministrazione, a tutela dei candidati, della Commissione e delle altre persone coinvolte, tutte le misure previste dal Protocollo per i Concorso (per tempo vigente) emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica**

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

1. Il trattamento stipendiale tabellare annuo è fissato per la posizione economica D/1 nell'importo pari a €. 22.135,47, da ripartire in 12 mensilità. Oltre al trattamento economico tabellare sono dovuti l'indennità di comparto, la 13<sup>a</sup> mensilità, nonché gli altri emolumenti spettanti per legge e CCNL. È altresì attribuito l'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), nonché eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legislazione vigente.

#### **ART. 3 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

1. Le modalità di svolgimento della selezione pubblica, sono quelle disciplinate dal "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" approvato con Deliberazione di Giunta n. 218 del 10/11/2020, dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 310 del 29.12.2014 e s.m.i., dal Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate del personale non dirigenziale approvato con Deliberazione di Giunta n. 129 del 29/06/2021, oltreché dal presente Bando di concorso.

#### **ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

##### **► Titolo di Studio**

possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea di primo livello (L)/Laurea triennale appartenente esclusivamente ad una delle seguenti classi:

<b>Classi delle lauree DM 509/99</b>	<b>Classi delle lauree DM 270/2004</b>
Classe 02: Scienze dei Servizi Giuridici	Classe L-14: Scienze dei Servizi Giuridici
Classe 31: Scienze Giuridiche	
Classe 15: Scienze Politiche e delle	Classe L-36: Scienze politiche e delle relazioni



relazioni internazionali	internazionali
Classe 19: Scienze dell'Amministrazione	Classe L-16: Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione
Classe 17: Scienze dell'economia e della gestione aziendale	Classe L-18: Scienze dell'economia e della gestione aziendale
Classe 28: Scienze economiche	Classe L-33: Scienze economiche

oppure uno dei seguenti titoli di studio o altro titolo equipollente purché l'equipollenza risulti da espressi provvedimenti normativi:

<b>diplomi di laurea vecchio ordinamento</b>	<b>lauree specialistiche della classe (D.M. n. 509/99)</b>	<b>lauree magistrali della classe (D.M. n. 270/04)</b>
Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza	LMG/01 Giurisprudenza
	102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione	
Scienze politiche	57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM-87 Servizio Sociale e politiche sociali
	60/S Relazioni internazionali	LM-52 Relazioni internazionali
	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'Economia
	70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica
	71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
	88/S Scienza per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienza per la cooperazione allo sviluppo
	89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale
Economia e Commercio	88/S Studi europei	LM-90 Studi europei
	64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'Economia
	84/S Scienze economico Aziendali	LM-77 Scienze economiche e aziendali

N.B. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

L'Amministrazione non può fornire informazioni relative all'eventuale equipollenza di titoli di studio dei candidati con quelli previsti tra i requisiti d'accesso alla presente selezione. La procedura di accertamento delle eventuali equipollenze avverrà, sulla base delle specifiche disposizioni legislative vigenti in materia e presso le autorità competenti, successivamente alla data di scadenza del presente bando.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando siano stati riconosciuti equipollenti a quello sopra indicato nei modi previsti dalla legge o che siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del d.lgs. n.165/2001- art.2 del D.P.R. n.189/2009); in caso di titolo conseguito all'estero il candidato è tenuto ad indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano;

#### **REQUISITI DI ORDINE GENERALE**

**1. Avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 65.**

**2. Cittadinanza** italiana o di Stato membro dell'Unione Europea. Tale requisito non è richiesto per:

- i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato sulla G.U. del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
- le seguenti ipotesi previste dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:



- i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001);

I cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

**3. Godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;

**4. Iscrizione nelle liste elettorali** ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza

**5. Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge n. 97/2001** che impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso Pubblica Amministrazione. Si precisa che, ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale ( c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna

**6. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconferibilità** previste dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

**7. non essere stati condannati** anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale nonché non aver riportato condanne per uno dei reati di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002;

**8. assenza di condanne e/o sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;**

**9. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti.** In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;

**10. Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego** per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma;

**11. di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e di non trovarsi in alcuna delle condizioni** previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;

**12. per i concorrenti di sesso maschile:** essere in regola nei confronti degli **obblighi di leva** per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985.

**13. Conoscenza della lingua inglese** (art. 37, comma 1, D.Lgs. 165/2001);

**14. la conoscenza e l'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche;**

**15. idoneità fisica** allo svolgimento delle funzioni di *Istruttore direttivo contabile*, senza limitazioni o prescrizioni, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse ;

**16. Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.**

L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette al concorso ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, che siano stati condannati, con sentenza passata in



giudicato, per uno dei reati previsti dall'Art. 85 del DPR 3/57 e successive modifiche ed integrazioni e dall'Art. 15 della L. 55/90, e successive modifiche ed integrazioni.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei:

- che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
- che abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
- che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

#### **ART. 5 - POSSESSO DEI REQUISITI**

1. I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

2. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento.

3. L'atto di ammissione o esclusione degli aspiranti al concorso è adottato con determinazione dirigenziale sulla base dell'istruttoria formale predisposta dagli uffici competenti del Comune.

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

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

6. L'equipollenza e l'equiparazione dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica.

#### **ART. 6 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE (art. 5 del d.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.)**

1. Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze a parità di merito ed a parità di titoli, si rinvia all'art. 5, commi 4 e 5 della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni del D.P.R. 9 maggio 1994 n.487, come integrato da quanto disposto dall'art. 2 – comma 9 – della L. 191/98, (vedi relativo elenco allegato del bando).

2. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/94, devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, **tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

3. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese nelle domanda di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria concorsuale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già dichiarati nella domanda. Tale documentazione non è richiesta al candidato nel caso la stessa risulti detenuta da altra Pubblica Amministrazione.

#### **ART. 7 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice conformemente modulo allegato al



presente bando, dovrà essere sottoscritta dal candidato a pena la nullità della stessa, ed in conformità alle prescrizioni del presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, **la stessa dovrà essere inviata esclusivamente per via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato.**

2. La domanda e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), del Comune di Monterotondo.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta

3. **La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere sottoscritta dal candidato, allegando copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena nullità della stessa, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e conseguente esclusione dalla procedura. Nel caso di firma digitale della domanda non risulta necessario allegare copia di un documento di riconoscimento.**

4. Considerato che la trasmissione della domanda deve avvenire esclusivamente attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale del candidato, la domanda di partecipazione alla procedura di selezione potrà essere una scansione dell'originale sottoscritta manualmente per esteso o con firma digitale con allegato una copia di un documento d'identità in corso di validità e i documenti allegati devono essere in formato PDF, pertanto non vanno trasmessi documenti e domanda in formato immagine.

5. Nella domanda il candidato deve chiedere espressamente di voler partecipare al: **“concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile - categoria D”**;

6. Nella domanda i concorrenti dovranno indicare, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- a) cognome e nome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubili);
- b) il luogo e data di nascita;
- c) la residenza, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale;
- d) codice fiscale;
- e) la residenza o recapito se diverso dalla residenza, presso la quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla selezione con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale e del numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata personale e l'eventuale indirizzo di e-mail. Il concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione di tali recapiti;
- f) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso di cui all'art.4 del presente Bando, con l'esatta indicazione della denominazione della laurea, della votazione, dell'anno in cui è stata conseguita, dell'Università che lo ha rilasciato. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- g) il possesso della cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61, ovvero familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o ancora cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) il godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che ne impediscano il possesso;



- i) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza
- j) di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla legge n. 97/2001 che impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso Pubblica Amministrazione;
- k) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013;
- l) di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale nonché non aver riportato condanne per uno dei reati di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002;
- m) di non essere stati condannati e/o aver riportato sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità patrimoniale;
- n) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
- o) di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, o per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal d.lgs. 165/2001 ss.mm. o da altra norma
- p) di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi e di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- q) Di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese d'origine o in Italia la perdita del diritto al voto (per i cittadini dell'U.E.);
- r) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i concorrenti di sesso maschile);
- s) la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana per gli appartenenti all'Unione Europea e per coloro che si trovano in una delle ipotesi di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. richiamate alla precedente punto g) del presente articolo
- t) la buona conoscenza della lingua inglese la cui competenza sarà accertata durante la prova orale;
- u) la buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, la cui competenza sarà accertata durante la prova orale
- v) di essere in possesso di idoneità fisica, psichica ed attitudinale nelle mansioni proprie del posto e del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- w) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di cui all'art.5 del D.P.R. 487/97 e successive modifiche ed integrazioni; (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda) la mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici
- x) il possesso degli eventuali titoli valutabili ai sensi del bando di concorso (come dettagliati nei prospetti allegato A1, A2, A3 e nel Curriculum vitae);
- y) la conoscenza che le seguenti comunicazioni (ammessi, data, ora e luogo delle prove, rinvii del diario di esame ecc.) sarà pubblicata esclusivamente nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio on line del Comune di Monterotondo, mentre per quanto riguarda le comunicazioni relative a non ammessi, ammessi con riserva, esclusi, vi sarà solo la comunicazione individuale a mezzo PEC come comunicata dal candidato;



- z) Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando, nei Regolamenti per la disciplina delle assunzioni presso il Comune di Monterotondo e nella vigente normativa legislativa di settore.
- aa) di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione, (ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o sul sito istituzionale dell'ente delle risultanze della graduatoria finale di merito (cognome, nome, data di nascita (per i soli casi di omonimia), e votazione complessiva riportata.

**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 formulare nella domanda:

- 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;
- 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;
- la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

6. I requisiti di cui sopra per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

7. Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa

8. Tutto ciò che il candidato ritenga sia utile ai fini del presente Bando deve essere dichiarato nella domanda, nei prospetti **allegato A1, A2, A3 e nel Curriculum vitae**. Si precisa che il modulo di domanda ed i prospetti devono essere compilati in tutte le loro parti.

9. La mancata presentazione del Prospetti A1, A2 e A3 del Curriculum vitae e di eventuali ulteriori documenti entro i termini per presentare la domanda di ammissione al concorso determinerà l'impossibilità di integrazioni successive e conseguentemente la loro valutazione.

10. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e negli altri allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

**11. Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere inviate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, pena la nullità delle stesse.**

12. L'Amministrazione comunale può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

14. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

15. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla



graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

16. Per poter usufruire dei benefici delle riserve e preferenze o precedenza di cui al punto w) i candidati devono necessariamente dichiarare il possesso dei requisiti nella domanda di ammissione.

17. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **ART. 8 - TASSA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento di € 10,00 da effettuarsi, a pena di esclusione entro il termine di scadenza del presente Bando, al Comune di Monterotondo, a mezzo versamento sul c/c postale n.51737005, intestato alla Tesoreria del Comune di Monterotondo, oppure tramite bonifico (alla Tesoreria comunale Banca Popolare del Lazio) IBAN: IT 95 E 05104 39491 CC0440000750 e allegando alla domanda, la quietanza del versamento avvenuto;

2. Si ricorda di specificare sempre la causale del versamento come segue: "Tassa per la partecipazione al concorso pubblico per n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Contabile -".

3. In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata

#### **ART.9 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

1. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- b) Ricevuta dell'attestazione del versamento da effettuarsi entro il termine di scadenza del presente bando, della tassa di concorso pari a € 10,00;
- c) Curriculum Vitae secondo il formato europeo datato e sottoscritto dal candidato, redatto ai sensi degli artt. 46, 47, e 76 del D.P.R. 445/2000;
- d) il prospetto dei titoli di servizio (solo presso enti pubblici o enti di diritto pubblico, o aziende pubbliche), allegato A1;
- e) il prospetto dei titoli di studio, allegato A2;
- f) il prospetto dei titoli vari, allegato A3
- g) Eventuali documenti e/o attestazioni (in originali o copia conforme all'originale) solo nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (tramite gli appositi prospetti), di cui si richiede la valutazione ai fini della formazione del punteggio relativo ai titoli.
- h) eventuali titoli ai fini della precedenza o della preferenza nella nomina così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191 solo nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
- i) Eventuale certificazione medico-sanitaria (come dettagliata nel modulo di domanda del presente concorso) comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 della L.n.104/92, qualora il candidato, nella domanda di partecipazione al concorso, abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o dei tempi aggiuntivi e degli altri benefici ai sensi dell'art. 20 L.n.104/92

**2. La mancata sottoscrizione della domanda provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione**

4. Scaduto il termine per la presentazione delle domande il Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico procede all'esame delle stesse e della documentazione allegata ai soli fini dell'ammissibilità dei concorrenti.

5. Costituisce **causa di esclusione** dal concorso **non sanabili** la ricorrenza di uno o più dei seguenti casi:



- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso;
- b. domande inviate con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando.
- c. Domanda pervenuta fuori dai termini previsti dal bando;
- d. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- e. la mancanza della copia del documento di identità in allegato alla domanda (ad eccezione delle domande firmate digitalmente).
- f. Domanda dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- g. domanda redatta in modo assolutamente illeggibile.
- h. la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

6. Non sarà ritenuta valida la dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti.

**7. Soccorso Istruttorio:** le domande contenenti irregolarità od omissioni rilevanti sotto il profilo sostanziale non sono sanabili. I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali, il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà. Eventuali irregolarità formali della domanda pertanto dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda nei termini stabiliti dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla selezione.

È considerata irregolarità sanabile la mancata produzione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso, comunque effettuato entro il termine perentorio previsto per la presentazione della domanda come indicato al successivo art.10.

8. Terminata tale fase istruttoria, il Dirigente del Servizio Risorse Umane Giuridico provvederà con proprio atto alla formale determinazione degli ammessi e degli esclusi al concorso.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito istituzionale del Comune di Monterotondo:

- a) mediante affissione all'albo pretorio on line
- c) nell'amministrazione trasparente - sezione "Bandi di concorso".

L'eventuale esclusione dal concorso, disposta con determinazione del Dirigente del Personale, debitamente motivata, verrà comunicata esclusivamente mediante posta elettronica certificata.

#### **ART.10 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni del bando e la relativa documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Comune di Monterotondo, con la seguente **esclusiva modalità**:

- ▶ **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo (PEC) [comune.monterotondo.rm@pec.it](mailto:comune.monterotondo.rm@pec.it)**, esclusivamente attraverso la casella di Posta Elettronica Certificata del candidato, entro il termine perentorio **del 23/09/2021**, con l'indicazione dell'oggetto del concorso, nell'oggetto della P.E.C. dovrà essere riportata la seguente dicitura: **"Domanda di partecipazione al concorso pubblico a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile"**

2. In caso la scadenza del bando corrisponda ad un giorno festivo, la stessa si intende prorogata al giorno immediatamente successivo non festivo, ai sensi dell'art.2963 c.c..

**Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente (ad eccezione di eventuali integrazioni)**

**3. Non saranno prese in considerazione le domande consegnate a mano, per posta, spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica non certificata.**

**4. L'arrivo delle domande oltre il termine sopra previsto darà luogo all'esclusione dal concorso**



5. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di tardiva presentazione della domanda di ammissione al concorso dovuta a disguidi telematici o a quant'altro imputabile a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.

6. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporta l'inammissibilità della domanda.

7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario, per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8. La domanda a partecipare alla selezione o ogni altro documento che il candidato intende inoltrare, devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/1988, n. 370 la domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

#### **ART.11 - MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

1. L'elenco dei candidati ammessi e le date, gli orari ed i luoghi di svolgimento delle prove d'esame, la graduatoria finale al termine delle prove, nonché qualsiasi altra comunicazione relativa alla selezione di cui trattasi, saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e pubblicazione sul sito internet del Comune di Monterotondo: Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

2. Le comunicazioni ai singoli concorrenti sono fatte esclusivamente via PEC e sono relative alle seguenti fasi:

- a) ammissione con riserva. Nel caso in cui, ai fini dell'ammissione, siano richiesti specifici titoli, la Commissione procede alla loro valutazione, informando i concorrenti dell'esito della stessa;
- b) esclusione dalla procedura;
- c) valutazione della prova scritta e conseguenti provvedimenti;
- d) valutazione della prova orale.

3. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

4. I candidati sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune di Monterotondo <http://www.comune.monterotondo.rm.it/> per conoscere tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione dirette ai candidati;

5. L'esito della preselezione qualora venga effettuata, cioè l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla selezione più gli eventuali pari merito, verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet: [www.comune.monterotondo.rm.it](http://www.comune.monterotondo.rm.it), nei giorni seguenti lo svolgimento della stessa.

6. La pubblicazione di tali comunicazioni avrà valore di notifica a tutti gli effetti, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione degli stessi nel giorno, nel luogo e alle ore indicate per le prove i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e al concorso. Quindi le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, e ss.mm.ii.

7. I candidati ammessi dovranno presentarsi nei luoghi, nelle date e negli orari sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

8. All'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente verrà pubblicata la graduatoria finale con l'indicazione del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato idoneo.

9. Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 1, comma 145, della legge 160/2019 l'Amministrazione comunale provvederà a pubblicare sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Bandi di concorso", i criteri di valutazione della Commissione,



le tracce di tutte le prove concorsuali e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

#### **ART.12 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione giudicatrice è nominata con apposito provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane ed è composta in conformità delle norme dell'art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, integrata da un membro esperto per la verifica della idoneità prevista in tema di conoscenza della lingua inglese e uno per la verifica delle competenze informatiche.
2. Per l'espletamento delle prove e la relativa valutazione si applicano le norme previste dal Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego, nonché, per quanto non espressamente nello stesso previsto, dal DPR n. 487/94.
3. La Commissione giudicatrice, prima dello svolgimento delle prove concorsuali, stabilisce i criteri di valutazione delle stesse al fine di motivare adeguatamente i punteggi attribuiti alle singole prove, e stabilisce altresì i criteri e le modalità di attribuzione del punteggio dei titoli. La Commissione stabilisce i termini di conclusione di tutta la procedura selettiva. La Commissione giudicatrice non è tenuta alla motivazione del giudizio sulle prove scritte, orali e sui titoli. Tale onere, infatti, è sufficientemente adempiuto con l'attribuzione di un punteggio numerico, configurandosi quest'ultimo come una formula sintetica, ma eloquente, che esterna compiutamente la valutazione tecnica della Commissione d'esame.
4. Delle sedute e delle operazioni in esse effettuate viene redatto un verbale, a cura del Segretario, sottoscritto da tutti i commissari e dal Segretario stesso.
5. La commissione giudicatrice stabilirà la data e la sede delle prove d'esame e il termine ultimo per la conclusione del concorso.
6. La data l'ora e la sede della eventuale prova preselettiva nonché delle prove d'esame saranno comunicate dalla Commissione ai candidati secondo le modalità sopra indicate.

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

1. I titoli, compreso il curriculum vitae, verranno valutati secondo quanto previsto dagli art.5 e seguenti del "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" del Comune di Monterotondo, approvato con Deliberazione di Giunta n. 218 del 10/11/2020.
2. In particolare sono stabilite le seguenti misure massime di punteggio attribuibili, a cura della Commissione giudicatrice, per ciascuna categoria di titoli:
  - ▶ **Titoli di servizio.....max 3,50 punti**
  - ▶ **Titoli di studio.....max 3,50 punti**
  - ▶ **Titoli vari.....max 1,50 punti**
  - ▶ **Curriculum.....max 1,50 punti**
3. Il punteggio totale massimo assegnabile per i titoli è di 10 punti.
4. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La commissione, sulla base dei principi stabiliti dal "Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego" sulla base di quanto stabilito nel presente bando di concorso, stabilirà prima dello svolgimento delle prove concorsuali, i criteri e le modalità di valutazione dei titoli.
5. I titoli di servizio, di studio e vari dovranno essere autocertificati in sede di domanda di partecipazione utilizzando i specifici formulari di cui agli Allegati A1, A2 e A3 (e il Curriculum in formato europeo) indicando tutti gli estremi e i dati necessari a permettere la loro valutazione da parte della Commissione. **Pertanto i titoli dovranno essere allegati solo nel caso non sia possibile rendere dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.**

#### **ART.14 Materie d'esame:**



- a) Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
- b) Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- c) Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.), e disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilanci degli enti Locali e dei loro organismi (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- d) Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale degli Enti Locali e attività di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo finanziario e contabile e verifica degli equilibri di bilancio: Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, PEG, Rendiconto;
- e) Programmazione e gestione delle entrate comunali
- f) Controlli interni ed esterni negli enti locali
- g) Diritto tributario e legislazione dei tributi locali e loro riscossione;
- h) Disciplina in materia di contenzioso tributario;
- i) Contabilità generale dello Stato applicata agli Enti locali;
- j) Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali
- k) Disciplina in materia di organismi partecipati (D.lgs. 175/2016 ss.mm.ii.);
- l) Adempimenti fiscali e previdenziali degli Enti Locali
- m) Diritto Civile con particolare riferimento alle obbligazioni, ai contratti e ai diritti reali;
- n) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CCNL Comparto "Enti locali");
- o) Codice degli appalti ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 in relazione alla fornitura di beni e servizi
- p) Nozioni sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), privacy (D.Lgs. 196/03 e s.m.i.)
- q) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

#### **ART.15 PROVE DI ESAME**

1.i concorsi di livello non dirigenziale si svolgono con una sola prova scritta e la prova orale

2. Per essere ammessi alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere il punteggio seguente di:

- prova scritta: 21/30esimi;
- prova orale: 18/30esimi.

Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.

3. Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al posto messo a concorso (conoscenza delle materie d'esame) e sono le seguenti:

- n. 1 prova preselettiva (eventuale);
- n. 1 prova scritta;
- n. 1 prova orale, comprensiva della prova pratica di informatica e della conoscenza della lingua Inglese.

4. Il tempo assegnato per l'espletamento della prova scritta è fissato dalla Commissione giudicatrice, tenuto conto di quanto indicato al successivo comma 13 che predetermina all'atto del suo insediamento, i criteri per la valutazione delle prove scritte e orali.

5. Riguardo alla verifica della conoscenza delle competenze informatiche e della lingua inglese, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

6. Al termine della procedura concorsuale, sono considerati idonei i candidati che nella prova orale conseguano un punteggio di merito pari o superiore a 18/30.



**7. Per la valutazione di ciascuna delle prove di cui sopra, la Commissione giudicatrice disporrà di un punteggio massimo di 30 punti.**

8. Durante lo svolgimento della prova scritta e orale (compresa l'eventuale prova preselettiva) i concorrenti non potranno:

- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini, e ogni altro strumento o supporto informatico similare.
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla selezione.

9. Sarà considerato rinunciatario colui/colei che non si presenterà anche ad una sola delle prove d'esame, compresa la prova preselettiva e di efficienza fisica.

10. I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di un valido documento di riconoscimento personale.

11. Il mancato superamento prova preselettiva, della prova scritta, , ovvero della prova orale, comporta l'esclusione dal concorso.

12. Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma:

- del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli;
- del voto conseguito nella prova scritta
- del voto conseguito nella prova orale.

13. Ai fini dello svolgimento della prova scritta e orale, l'Amministrazione redige un apposito Piano Operativo Specifico, sulla base del Protocollo di sicurezza di prevenzione del contagio da Covid-19 del Dipartimento Funzione pubblica tempo per tempo vigente, il documento contiene la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura di concorso e degli specifici adempimenti in materia di sicurezza, nonché anche l'eventuale durata massima della prova scritta.

Il documento in questione è pubblicato sul sito dell'Ente nella pagina relativa alla presente procedura di concorso

#### **A - Prova preselettiva**

Qualora il numero delle domande di partecipazione alla selezione risultasse superiore a **100**, l'Ente si riserva la facoltà di far precedere le prove concorsuali da una preselezione avente per oggetto quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame indicate eventualmente integrato con domande di cultura generale e quesiti di natura psico-attitudinale, e/o basati sulla soluzione di problemi in base a diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

Nel caso in cui venga deciso l'espletamento della prova preselettiva, la Commissione Giudicatrice stabilirà, nella sua prima riunione, le modalità ed i criteri per l'effettuazione della preselezione stessa.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad Aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia che opereranno seguendo le indicazioni della Commissione giudicatrice.

La data dell'eventuale prova preselettiva sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento con comunicazione esclusivamente nella Sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso" e all'Albo Pretorio online dell'Ente. L'elenco dei candidati ammessi, di coloro che avranno superato la prova e degli esclusi verrà pubblicato con le medesime modalità.

**Sarà ammessa a partecipare alle prove d'esame la percentuale di candidati, secondo la classificazione di merito conseguita nella prova preselettiva, di seguito indicata:**

<b>Numero candidati ammessi alla preselezione (compresi gli</b>	<b>Percentuale di candidati da ammettere alle</b>
---	---



ammessi con riserva)	successive prove d'esame
fino a 200	25,00%
fino a 500	15,00%
fino a 1000	8,00%
fino a 1500	5,00%
fino a 2000	4,00%
Oltre 2000	2,00%

Saranno altresì ammessi coloro che avranno riportato lo stesso punteggio del candidato classificato nell'ultimo posto avente diritto.

Durante l'espletamento dell'eventuale prova preselettiva non è consentita la consultazione di alcun testo normativo.

**Il punteggio conseguito nella prova preselettiva NON contribuisce alla determinazione dei punti utili alla formazione della graduatoria finale dei candidati idonei nella selezione.**

#### **B - Prova scritta**

La prova consisterà in un elaborato anche a risposte sintetiche su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzia la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi o risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo predeterminato dalla Commissione

La data della prova scritta sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, con comunicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line del Comune di Monterotondo e sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **C - Prova orale:**

i candidati che hanno superato la prova scritta sono ammessi alla prova orale, che consisterà nella risposta a una serie di domande pre-formulate, scelte a sorte dai concorrenti, volte ad approfondire e valutare la qualità e la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi. In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'assieme.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, con comunicazione esclusivamente all'Albo Pretorio on line del Comune di Monterotondo e sul sito istituzionale dell'Ente.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

Nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza;

- delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office e posta elettronica) e mediante quesiti e/o attraverso esemplificazioni su personal computer;
- della lingua inglese (mediante lettura di un brano in inglese e contestuale traduzione o tramite colloquio in lingua);

#### **Art. 16 ESITO DELLA SELEZIONE E GRADUATORIA FINALE**

1. terminate le prove, la commissione esaminatrice predispone la graduatoria finale di merito dei concorrenti che hanno conseguito l'idoneità, collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale attribuito. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, ed è calcolata dalla commissione sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, il voto riportato nella prova scritta e la votazione riportata nella prova orale, con osservanza, a parità



di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

2. Ai concorrenti verrà data comunicazione dell'esito conseguito tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso

3. La graduatoria finale con l'indicazione del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato della selezione è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e sul sito internet [www.comune.monterotondo.rm.it](http://www.comune.monterotondo.rm.it). Tale pubblicazione costituisce comunicazione ai sensi e per gli effetti della Legge 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005.

4. Il termine di validità della graduatoria è stabilito dalla normativa vigente. Durante il periodo di vigenza la graduatoria sarà utilizzata secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

5. La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Monterotondo anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, eventualmente anche con orario *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

6. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003 n. 350, la graduatoria scaturente dal presente concorso potrà essere concessa in utilizzo ad altre Pubbliche Amministrazioni, previo accordo disciplinante i termini dell'utilizzo della graduatoria. Dell'avvenuto accordo con altri Enti sarà data comunicazione tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

#### **ART. 17 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il candidato che sarà dichiarato vincitore del concorso verrà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro il termine perentorio indicato in apposita comunicazione, pena la decadenza, salvo giustificato motivo, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

2. Con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, si procederà alla relativa assunzione in servizio, che avverrà con la decorrenza stabilita nel successivo contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni Locali..

3. I vincitori di concorso devono permanere alle dipendenze dell'Ente per un periodo non inferiore a quanto stabilito dalla vigente normativa. Il vincitore del concorso è nominato in prova per la durata di mesi 6.

5. L'Amministrazione comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione dagli aventi diritto all'assunzione circa il possesso dei requisiti previsti dal bando.

6. In base alla vigente normativa, l'Ente accerterà, inoltre, l'idoneità fisica all'impiego ed il possesso dei requisiti psico-fisici indicati specificamente dal bando. La visita medica sarà effettuata dal medico competente ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. e-bis del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. L'esito negativo della visita comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo da parte dell'interessato. La mancata presentazione alla visita sarà considerata come rinuncia.

7. Qualora a seguito di tali accertamenti i candidati non risultassero idonei, oppure non risultassero in possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal bando, l'Amministrazione oltre ad escludere dalla graduatoria gli interessati, non procederà all'assunzione, ovvero, se stipulato il contratto individuale di lavoro, esso sarà risolto di diritto. Nel caso di dichiarazioni mendaci, tale circostanza verrà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/00 e sue successive modifiche e integrazioni.



8. L'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non ammette alla selezione, ovvero non procede all'assunzione dei vincitori, ancorché risultati idonei, qualora vi siano persone che siano state condannate, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art.85 del DPR n. 3/57 e dall'art.15 della Legge 19.3.1990, n.55 così come modificata dalla Legge 18.1.1992, n.16.

9. L'Amministrazione si riserva di valutare, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti collocati in graduatoria che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta al rapporto di lavoro in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire, ovvero che abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questo Ente provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto, ovvero che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

10. Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Monterotondo, tra cui le disposizioni in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il vincitore, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

11. Qualora il vincitore del concorso non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richieste o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, analogamente, comporterà la decadenza dalla graduatoria.

12. Il periodo di prova è regolamentato dall'art.20 del CCNL 21.05.2018, la risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

13. In ogni caso le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

#### **ART. 18 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DELL'ART. 13 GDPR 679/2016**

1. Ai sensi del **REG. UE 679/2016** e del D.lgs. 101 del 10/08/2018 in materia di protezione dei dati, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati dal Comune di Monterotondo, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. I candidati con la domanda di partecipazione al concorso pertanto autorizzano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura concorsuale in questione, (ivi compresa la pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito istituzionale dell'ente dell'esito finale della graduatoria (con cognome, nome, ed eventualmente data di nascita -per i soli casi di omonimia-), e la votazione complessiva riportata nella graduatoria finale di merito.

3. I Responsabili del trattamento dei dati, ognuno per la parte di propria competenza, sono: il Dirigente del Servizio Risorse Umane – Trattamento Giuridico ed il Presidente della Commissione esaminatrice.

#### **ART. 19 CLAUSOLA DI GARANZIA**

1. La selezione non vincolerà in alcun modo l'Amministrazione comunale che pertanto si riserva la possibilità con provvedimento motivato:

- di prorogare e/o modificare il presente bando;
- di riaprire i termini per la presentazione delle domande per la partecipazione alla selezione in riferimento;



- di revocare la selezione, ove ricorrano giustificati motivi di interesse pubblico, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta;
  - di non utilizzare la graduatoria della selezione nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni o impedimenti di assunzioni di personale, a qualsiasi titolo previste ovvero per motivi di natura economico-finanziaria del Comune, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.
  - utilizzare la presente graduatoria anche per l'assunzione di personale a tempo determinato
2. L'assunzione è subordinata in ogni caso alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente ed al rispetto delle disposizioni di finanza pubblica relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

#### **ART. 20 DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché la implicita ed incondizionata accettazione delle norme vigenti in materia di rapporto di lavoro dipendente dagli enti locali, comprese quelle inerenti specificamente all'espletamento dei concorsi, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.
2. Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Monterotondo e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali.
3. E' consentito l'accesso a tutti gli atti della procedura concorsuale/selettiva nel rispetto della normativa vigente e di quanto regolamentato da questo Ente in materia. Le modalità ed i tempi di richiesta ed ottenimento dell'accesso, sono quelli stabiliti dalla normativa vigente in materia
4. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.
5. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso rinvio al vigente "Regolamento per la disciplina delle assunzioni all'impiego" approvato con delibera della Giunta Comunale Deliberazione di Giunta n. 218 del 10/11/2020, del Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate del personale non dirigenziale approvato con Deliberazione di Giunta n. 129 del 29/06/2021 ed al vigente C.C.N.L. del comparto "Regioni e autonomie locali" relativo al personale non dirigente delle regioni e delle autonomie locali ed alle norme contenute nel D.P.R. n. 487/94
6. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione al concorso. Il responsabile del procedimento è la Posizione Organizzativa del Servizio Programmazione, Controlli e Risorse Umane Trattamento Giuridico – Dott. Cristiano De Angelis.
7. Gli interessati potranno reperire copia del presente avviso, dello schema di domanda e degli altri allegati sul sito <http://www.comune.monterotondo.rm.it/home> → amministrazione-trasparente → bandi di concorso;
8. Gli interessati, per ulteriori informazioni, potranno rivolgersi Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico di questo Comune (tel. 06/90964298 – 280 – 230 - 233), per e- mail: [personale@comune.monterotondo.rm.it](mailto:personale@comune.monterotondo.rm.it) o PEC: [comune.monterotondo.rm@pec.it](mailto:comune.monterotondo.rm@pec.it)

**Il Segretario Generale**  
**Dirigente del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico)**  
(Dott.ssa Giuseppina Antonelli)