



P.zza Mazzoli, 2 – 03029 Veroli - Tel. 0775 88521  
Mail: [segreteria@comune.veroli.fr.it](mailto:segreteria@comune.veroli.fr.it)  
PEC: [protocollo.veroli@pec.it](mailto:protocollo.veroli@pec.it)  
C.F. 80002670604 P.I. 00310280607

---

---

## SETTORE FINANZIARIO PERSONALE

**Prot. n. 19417 del 01/10/2021**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D – POSIZIONE DI ACCESSO D.1 DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO-PERSONALE-TRIBUTI-SUAP.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

**VISTA la normativa vigente in materia, ed in particolare:**

- il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato”;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 “Attuazione della legge 4/03/2009 n. 15, in materia di utilizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e in particolare l’art.24;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.P.R. n. 487/1994 sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n. 174 “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 1 comma 1, lettera a);
- la legge 7 agosto 1990 n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;
- la legge 15 maggio 1997. N. 127, “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;
- la legge 125/1991 e D.Lgs. 196/2000 “disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro”
- il D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” per l’accesso al lavoro;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 12 aprile 2006 n.184, “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
- il D.Lgs. n. 215/2003 “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica” e s.m.i.;
- la legge 68/1999 “ norme per il diritto del lavoro dei disabili”;
- il D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito in Legge 06/08/2021 n. 113 “Conversione in legge, con

modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;

- il D.L. n. 44 del 01/04/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 28/05/2021, n. 76 recante “Misure urgenti per il contenimento dell’epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV2, di giustizia e di concorsi pubblici”, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 1/04/2021, che all’art. 10, rubricato: Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici”, prevede, al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale, presso le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, anche in deroga alla disciplina del DPR n. 487/1994 e della L. 56/2019 modalità semplificate di svolgimento delle prove, assicurandone comunque il profilo comparativo, oltre a dettare regole transitorie per le procedure concorsuali durante lo stato di emergenza sanitaria da COVID-19;
- le norme vigenti e i CCNL relativi al comparto “Funzioni Locali”
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Veroli , come modificato con delibera di G.C. n. 83 del 15.07.21, appendice A) “Procedure concorsuali e selettive “

DATO ATTO che 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 Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Visto il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici del Dipartimento Funzione Pubblica, prot. n. 25239 del 15/4/2021;

Visto il D.L. n. 105 del 23/07/2021 art. 3 comma 1 lettera i) impiego certificazioni verdi COVID-19;

Visto il D.L. 21/09/2021 n. 127: “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l’estensione dell’ambito applicativo della certificazione verde Covid-19 e rafforzamento del sistema di screening”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 24/06/2021 con la quale veniva adottato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021-2023 e, contestualmente, il piano delle assunzioni a tempo indeterminato per l’anno 2021;

nel suddetto piano annuale per l’anno 2021, è prevista l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 01 (uno) posto di Funzionario Amministrativo-Contabile Categoria D1;

VISTA la Determinazione n. 86/691 del 30/09/2021 di approvazione dello schema del bando;

Visto:

- il P.E.G. e il piano della performance per il triennio 2021/2023 approvato con delibera di G.C. n. 61 del 13/05/2021 come aggiornato con delibera di G.C. n. 71 del 22/05/2021;
- la nota di aggiornamento D.U.P. 2021/2023 approvato con delibera di C.C. n. 14 in data 30/03/2021;
- il Bilancio di Previsione 2021/2023 approvato con delibera di C.C. n. 15 in data 30/03/2021 ed è stata effettuata la dovuta trasmissione dei dati a BDAP;
- lo schema di rendiconto 2019, approvato con delibera del C.C. n. 8 in data 29/05/2021, da cui risulta il prospetto della verifica degli equilibri ai sensi dell’art. 1 comma 821 della Legge n. 145/2018;

- il bilancio consolidato 2019 approvato con deliberazione di C.C. n. 49 del 27/11/2020 ed è stata effettuata la dovuta trasmissione dei dati a BDAP;

### RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, per 36 ore settimanali, di n.1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile - Categoria Giuridica D, posizione di Accesso D1, da assegnare al Settore Finanziario – Personale – Tributi - SUAP.

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

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n.125 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e ss. mm. e ii. Le modalità per l'espletamento del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono quelli fissati dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, come integrato con delibera di Giunta Comunale n. 83/2021, con apposita appendice sulle procedure concorsuali e selettive.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 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.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i candidati ad aderire a tutte le prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria da COVID-19, previste dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica il **15 aprile 2021 e dal D.L. 105/2021, e in ogni caso a rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza in relazione alla situazione di emergenza sanitaria legata al Covid-19, vigente al momento di svolgimento delle prove.**

**I candidati sono inoltre obbligati al rispetto delle indicazioni che verranno fornite dall'Ente per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove.**

**Il protocollo di sicurezza ed ogni informazione utile relativa agli adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa vigente, saranno resi disponibili sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale, entro 5 giorni antecedenti allo svolgimento della prova.**

**I candidati si impegnano: a produrre tutte le autodichiarazioni prescritte dal predetto Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici e all'osservanza di quanto previsto dal D.L. 105/2021.**

**Il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.**

### ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del personale assunto è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto "Funzioni Locali - categoria "D" - posizione economica iniziale "D1" e precisamente:

retribuzione tabellare;

tredicesima mensilità;

indennità di comparto;

eventuale assegno per nucleo familiare, secondo le disposizioni in vigore

eventuali indennità e trattamenti economici accessori previsti dai contratti collettivi nazionali o dai

contratti integrativi.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## **ART. 2- REQUISITI DI ACCESSO**

**Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:**

- 1. cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, ovvero appartenenza ad una delle seguenti tipologie:
  - essere cittadini di paesi terzi, familiari di cittadini degli Stati Membri dell'U.E., titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - essere cittadini di paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Sono comparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 2. età**, con riferimento alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
  - 3. idoneità psicofisica** all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile", fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dei soggetti di cui all'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021. Data la particolare natura dei compiti dei posti messi a concorso, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91).  
Il Comune si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico competente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia, prima della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini della successiva immissione in servizio dei candidati vincitori di concorso;
  - 4. godimento dei diritti civili e politici:** per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
  - 5. assenze di condanne penali, interdizione o altre misure che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, ai sensi della vigente normativa;**
  - 6. non essere stati destituiti, o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per motivi disciplinari;**
  - 7. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);**
  - 8. possesso del titolo di studio ed altri requisiti specifici:**

**a)** diploma di laurea vecchio ordinamento (ante DM 509/1999) in "Economia e commercio", "Economia aziendale", "Economia politica", "Scienze politiche", "Scienze economiche statistiche e sociali", "Scienze statistiche ed economiche", "Scienze statistiche e attuariali", "Scienze dell'Amministrazione", "Giurisprudenza"

oppure

**b)** laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi:

- \*LM16 "Finanza"
- \*LM56 "Scienze dell'economia"
- \*LM62 "Scienze della politica"
- \*LM63 "Scienze delle pubbliche amministrazioni"
- \*LM77 "Scienze economico-aziendali"
- \*LM-82 "Scienze statistiche"
- \*LM-83 "Scienze statistiche attuariali e finanziarie"

\*LMG-01 “Giurisprudenza”

oppure

**c)** laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi:

\*19/S “Finanza”

\*64/S “Scienze dell’economia”

\*70/S “Scienze della politica”

\*71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”

\*84/S “Scienze economico-aziendali”

\*91/S “Statistica economica, finanziaria ed attuariale”

\*22/S “Giurisprudenza”

oppure

**d)** laurea triennale o di primo livello (L) appartenente ad una delle seguenti classi:

\*L14 “Scienze dei servizi giuridici”

\*L16 “Scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione”

\*L18 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”

\*L33 “Scienze economiche”

\*L36 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”

\*L41 “Statistica”.

Qualora il candidato fosse in possesso di un diploma di laurea dichiarato equipollente al diploma di laurea prescritto deve altresì indicare il procedimento (legge o altro) con il quale è stata dichiarata l’equipollenza.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell’equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

- conoscenza dell’informatica e dell’uso dei personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo, Internet, posta elettronica);
- conoscenza di base della lingua inglese;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell’assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta l’esclusione dalla partecipazione alla procedura, in qualsiasi momento, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione risultato idoneo alle prove d’esame. Il provvedimento di esclusione dalla selezione deve essere motivato e comunicato agli interessati a mezzo posta elettronica certificata o anche posta elettronica ordinaria presso l’indirizzo mail indicato dal candidato sulla domanda di partecipazione.

L’accertamento del possesso dei requisiti dei candidati viene effettuato, dopo le prove selettive, in relazione ai soli candidati che vengono assunti.

### **ART. 3 -DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Il presente bando viene pubblicato per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie speciale “Concorsi ed esami”. E’, altresì, pubblicato all’Albo Pretorio del comune e sul sito istituzionale del Comune di Veroli <https://www.comune.veroli.fr.it> nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, accessibile collegandosi e registrandosi al link <https://tmconsulting.iscrizioneconcorsi.it> previa lettura del Bando di Concorso.

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato deve essere in possesso di e-mail ordinaria personale (non pec) sulla quale riceverà utenza e password per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line.

La compilazione della domanda deve essere effettuata secondo le specifiche tecniche rese disponibili sulla piattaforma on-line.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati **entro le ore 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale Concorsi ed Esami**. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, viene prorogato di diritto al primo giorno feriale immediatamente successivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale Concorsi ed esami, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione **e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (la compatibilità con smartphone e tablet non è garantita).

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia il protocollo di presentazione alla domanda.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità al concorso.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

**ATTENZIONE! Dopo aver completato la procedura di compilazione, il candidato dovrà effettuare la stampa della domanda la quale, debitamente sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, dovrà essere allegata alla piattaforma per concludere l'iter di iscrizione. Al termine della procedura il candidato riceverà una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione.**

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

Nella domanda sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46,47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci i candidati dovranno rilasciare le seguenti dichiarazioni:

- a) i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza comprensivo del codice di avviamento postale) e recapiti (numero di telefono, **indirizzo e-mail, obbligatorio per l'iscrizione**, eventuale indirizzo pec personale del candidato e preciso recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative al concorso. In caso di variazione del recapito comunicato, il concorrente avrà l'onere di darne tempestivo avviso all'Amministrazione);
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'Art. 2

punto 1 nel presente bando;

- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) il possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- e) la dichiarazione di non aver subito condanne penali o l'indicazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, riabilitazione, sospensione della pena, beneficio della non menzione) e di eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero;
- f) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) la dichiarazione di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per motivi disciplinari;
- h) possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- i) l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di trovarsi in situazioni di D.S.A. (art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021) e pertanto nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'art. 2, punto 3. del presente avviso;
- j) il possesso del titolo di studio posseduto previsto quale requisito specifico per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, la votazione e la data del conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano; qualora il candidato non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza, dovrà allegare la richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- k) di aver diritto ad essere esonerato dal sostenere la prova preselettiva (art. 20, comma 2-bis, legge n. 104/1992 e art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito nella Legge 113/2021), eventualmente prevista, stante il riconoscimento dello stato di portatore di handicap o di soggetto in situazione di D.S.A. e di una percentuale di invalidità pari o superiore all'ottanta per cento; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psicofisica, di cui all'art.2, punto 3. del presente avviso;
- l) l'eventuale possesso di titoli previsti dall'art. 9 del presente avviso nonché dall'art. 5, commi 4 e 5, del decreto Presidente della Repubblica 9/05/1994 n. 487, che, a parità di merito, danno luogo a preferenza; i titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- m) la conoscenza dell'informatica, con particolare riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica), da comprovare in sede di esame;
- n) la conoscenza della lingua inglese, da comprovare in sede di esame (D.Lgs.165/01 art.37);
- o) di essere disponibile all'utilizzo di tutte le attrezzature in dotazione al settore di impiego presso il Comune di Veroli;
- p) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e del D.Lgs. 10/08/2018 n. 101;
- q) di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- r) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- copia scansionata della **DOMANDA FIRMATA** (la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma **DEVE ESSERE IN FORMA AUTOGRAFA**), priva della scritta facsimile, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line facendo attenzione

che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file;

- copia scansionata di un documento d'identità personale in corso di validità;
- copia scansionata dell'attestazione di pagamento della tassa di concorso stabilita in € 10,00 (dieci/00) da versare su c/c bancario intestato a Comune di Veroli IBAN IT18T0529774630T21040000102 con causale "*Cognome\_Nome\_Tassa concorso Funzionario Amministrativo-Contabile*", effettuato entro il termine di scadenza del presente bando. Si precisa che la tassa di ammissione non sarà in alcun caso rimborsata.
- Copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- copia scansionata della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e per le lauree al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);

**I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:**

- copia scansionata della certificazione medica attestante la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 9, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese 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).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988 n. 370.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati. Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

**ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata secondo le norme del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive del Comune di Veroli.

La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti e/o da personale specializzato per l'espletamento di particolari prove di carattere tecnico-specialistico.

## **ART. 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI AL CONCORSO**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) Le omissioni o incompiutezze di una o più dichiarazioni rilevate nella domanda;
- b) La mancata sottoscrizione autografa della domanda;
- c) La mancanza di copia del documento di riconoscimento.

Il provvedimento di esclusione dalla procedura concorsuale, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà comunicato agli interessati, a mezzo posta elettronica certificata o anche posta elettronica ordinaria presso l'indirizzo mail indicato dal candidato sulla domanda di partecipazione.

Nel caso in cui il concorso, in base al numero dei partecipanti, sia preceduto da prova preselettiva, verrà disposta l'ammissione con riserva di tutti i candidati che abbiano inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line nei termini, anche senza verificare le dichiarazioni in essa contenute. La verifica delle dichiarazioni rese, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno le prove, verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva. **Pertanto, in tal caso, tutti i candidati che hanno inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line nei termini sono ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Dirigente del Servizio Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi, altresì, di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

Tenuto conto della emergenza Covid-19, il candidato che non si presenta ad una delle prove o che non viene ammesso qualora non sia in possesso dei requisiti previsti dal protocollo di sicurezza adottato per lo svolgimento del concorso, non potrà essere ammesso alle prove previste.

La presente misura equivale a malattia e non potrà essere considerata causa di ripetizione della prova da parte del candidato non ammesso, con la conseguenza che la mancata partecipazione sarà considerata equivalente alla rinuncia da parte del candidato.

## **ART. 6 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il calendario dell'eventuale preselezione e delle successive prove concorsuali, le sedi di svolgimento delle stesse, i relativi esiti ed ogni altra eventuale comunicazione inerente il presente concorso saranno oggetto di comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Veroli nel link dedicato ai bandi di concorso e nella sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso".

Il calendario dell'eventuale preselezione e della prova scritta sarà pubblicato almeno 15 giorni prima e quello della prova orale, almeno 20 giorni prima, del loro svolgimento.

Le eventuali richieste di integrazione di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione o le successive esclusioni dovute a mancata regolarizzazione e/o mancata integrazione da parte dei candidati delle dichiarazioni ritenute essenziali al fine dell'espletamento della procedura selettiva,

saranno comunicate agli interessati mediante l'indirizzo mail indicato dall'interessato o a mezzo pec se comunicata.

### **ART. 7 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova preselettiva, che sarà svolta esclusivamente qualora il numero dei candidati ammessi e/o ammessi con riserva al concorso risulti superiore a 30, e in due distinte prove di carattere pratico-attitudinale, costituite da:

1. una prova scritta a contenuto teorico/pratico potrà consistere in una esposizione su un argomento e/o in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o risoluzione di problemi inerenti la funzione da svolgere, mediante elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti o elaborati amministrativi/contabili.

2. una prova orale che consisterà in un colloquio teso a verificare le conoscenze tecniche, le competenze relazionali, le attitudini complessivamente espresse dal candidato rispetto alle mansioni proprie del profilo professionale di Funzionario Amministrativo-Contabile.

Durante il colloquio è prevista una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel) e conoscenza della lingua inglese. L'accertamento di tali competenze è valutabile con un giudizio di idoneità o non idoneità.

Il punteggio per la valutazione delle prove d'esame, a disposizione della Commissione esaminatrice, è il seguente:

1^ PROVA SCRITTA: 30 (trenta) punti

PROVA ORALE: 30 (trenta) punti

- conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30.

Il candidato dovrà presentarsi a tutte le prove munito di regolare documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove comporta l'esclusione dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La Commissione, sia per quanto riguarda l'organizzazione e lo svolgimento delle prove nonché per la correzione dei test, oggetto delle prove stesse, attraverso sistemi informatizzati (lettori ottici, etc...), potrà essere coadiuvata da esperti o società specializzate nella organizzazione di tali tipi di selezione.

Sono ammessi alle prove scritte i candidati collocati nella graduatoria, appositamente formata, in base alla votazione dagli stessi ottenuta in ordine decrescente di punteggio, entro la trentesima posizione;

I candidati classificati ex aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

**Nel caso in cui si espleti la prova preselettiva il punteggio riportato nella stessa non sarà considerato utile ai fini della formazione della graduatoria di merito.**

Durante la preselezione e la prova scritta non è permesso ai concorrenti:

- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
- portare carta da scrivere, appunti, libri, pubblicazioni o dispositivi elettronici di qualunque specie. Se previsto dalla Commissione, potranno essere consultati soltanto dizionari e testi di legge non commentati.

### **PROVA PRESELETTIVA**

La preselezione, effettuata con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità, consisterà nella somministrazione ai candidati di test a risposta multipla sulle materie d'esame di cui al presente bando e psico-attitudinali. Per la prova preselettiva non è prevista una soglia minima di idoneità.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

L'Amministrazione per esigenze di celerità della procedura potrà fare ricorso a forme di preselezione, ove il numero di candidati superi il limite numerico di trenta. Qualora la preselezione non fosse necessaria, ne verrà data comunicazione mediante il sito istituzionale dell'Ente.

Alla preselezione sono ammessi tutti i candidati che hanno inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line al concorso.

Sarà, pertanto, cura dei candidati consultare, scaduto il termine di presentazione delle domande, il sito istituzionale del Comune al fine di accertarsi dell'effettivo svolgimento della prova preselettiva.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso, muniti di un documento di identità personale in corso di validità. L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso, quale ne sia la causa.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati collocati nella graduatoria, appositamente formata in base alla votazione dagli stessi, ottenuta in ordine decrescente di punteggio, entro la trentesima posizione; i candidati classificatisi ex aequo alla trentesima posizione saranno comunque ammessi alle successive prove d'esame.

Alla graduatoria della preselezione non si applicano gli eventuali titoli di preferenza dichiarati in domanda dai candidati.

Al termine della correzione di tutti i test, svolta con l'ausilio di sistemi informatizzati, viene compilata la graduatoria dei candidati. Degli esiti della preselezione sarà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Veroli: [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", prima dello svolgimento delle prove scritte, e tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà valido esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove successive e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

Per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova preselettiva, la commissione potrà avvalersi di aziende specializzate in selezione e gestione del personale o gestita con l'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati, in possesso della necessaria professionalità.

### **Hanno diritto all'esonero dalla prova preselettiva:**

ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, i soggetti con handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80% documentata da apposita certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

### **PROVA SCRITTA:**

La prova scritta a contenuto teorico/pratico potrà consistere in una esposizione su un argomento e/o in una serie di quesiti aperti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica c/o nella soluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o risoluzione di problemi inerenti la funzione da svolgere, mediante elaborazioni di carattere pratico costituiti dalla formulazione di atti o elaborati amministrativi/contabili.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Legislazione degli enti locali con particolare riferimento al Tuel - D.Lgs. n. 267/2000 ed alle norme sull'ordinamento contabile degli EE.LL (Parte II – Ordinamento finanziario);
- Contabilità generale degli enti locali e armonizzazione contabile D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii.
- Disciplina dei tributi locali, in particolare IMU, TARI e Canone Unico Patrimoniale, Canone Mercatale, Imposta di soggiorno, Addizionale comunale Irpef;

- Le varie fasi della programmazione e gestione delle entrate (anche nei servizi a domanda individuale) negli EE.LL ed in particolare: potestà tariffaria e regolamentare, accertamento, riscossione volontaria e coattiva, sistema sanzionatorio, contenzioso tributario e istituti deflattivi;
- Disciplina della normativa fiscale con particolare riguardo agli Enti Locali;
- Cenni sulla normativa sulle società partecipate dagli enti locali (D.Lgs. 175/2016).
- Attività e procedimento amministrativo, gestione dei dati e documenti nella pubblica amministrazione, la trasparenza, l'accesso ai documenti della PA e la normativa per la prevenzione della corruzione;
- Normativa inerente al rapporto di lavoro nell'Ente Locale, compreso il codice di comportamento e le norme in materia di sicurezza sul lavoro;
- Nozioni sul trattamento dei dati personali;
- Nozioni di diritto civile e diritto penale;
- Cenni sul codice dei contratti pubblici.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30**.

### **PROVA ORALE:**

La prova orale verterà sulle materie della prova scritta e sull'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica, e si intenderà superata qualora i candidati conseguano una votazione di almeno 21/30.

L'accertamento di idoneità delle conoscenze informatiche e linguistiche dei candidati sarà effettuata dalla Commissione, anche con l'eventuale supporto di membri aggiunti, e si concluderà con un giudizio di idoneità o di inidoneità del candidato senza attribuzione di punteggio. Il giudizio di inidoneità inibisce l'inserimento del candidato nella graduatoria finale di merito.

In sede di accertamento del possesso delle conoscenze informatiche, il colloquio potrà essere svolto anche mediante l'ausilio di personal computer e dei necessari applicativi.

In sede di prova orale infine è effettuato l'accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

### **ART. 8 - DIARIO DELLE PROVE E AMMISSIONE ALLE STESSE**

Il diario delle prove concorsuali verrà comunicato con le seguenti modalità:

#### **PROVA PRESELETTIVA:**

Alla preselezione sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno inviato correttamente la domanda di partecipazione on-line al concorso.

Sarà, pertanto, cura dei candidati consultare, scaduto il termine di presentazione delle domande, il sito istituzionale del Comune al fine di accertarsi dell'effettivo svolgimento della prova preselettiva.

Il diario della prova preselettiva (eventuale), con indicazione del giorno e della sede, sarà reso noto esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", almeno 15 giorni prima della data di svolgimento della prova e non verranno inviate ulteriori comunicazioni scritte. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede indicata.

**PROVA SCRITTA:** Il diario della prova scritta, con indicazione del giorno e della sede, sarà reso noto esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", almeno 15 giorni prima della data di svolgimento della prova. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova scritta sarà reso noto mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**PROVA ORALE:** Il diario della prova orale, con indicazione del giorno e della sede, sarà reso noto esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, almeno 20 giorni prima della data di svolgimento della prova. L’elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova orale sarà reso noto mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno essere muniti di un idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, a pena di esclusione nonché da quanto prescritto dal Protocollo di sicurezza che verrà pubblicato sul sito dell’Ente sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro cinque giorni antecedenti la prova.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

#### **ART. 9 – CATEGORIE DI PREFERENZA**

Le categorie di candidati che hanno preferenza a parità di merito sono quelle elencate nell’art.5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e richiamate dall’art.7, c.5 del Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive, fatto salvo il possesso del requisito previsto all’art. 2, punto 3.;

**A parità di merito, i titoli di preferenza, in ordine di priorità, sono:**

- a) insigniti di medaglia al valor militare;
- b) mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) orfani di guerra;
- f) orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) feriti in combattimento;
- i) insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizi nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell’Amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) invalidi ed i mutilati civili;
- t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nella Pubblica Amministrazione, con riguardo alla durata del servizio prestato;

c) dall'età, nel senso che prevale il candidato più giovane di età;

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

## **ART. 10 - PRESENTAZIONE DEI TITOLI DI PREFERENZA NELLA NOMINA**

I candidati che abbiano superato la prova orale ed abbiano dichiarato nella domanda di ammissione di possedere titoli di preferenza nella nomina sono tenuti a produrre al Comune di Veroli i documenti comprovanti tali requisiti entro il termine perentorio di 15 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale.

I predetti titoli dovranno essere prodotti in carta semplice - in originale o copia autenticata - e dovranno comprovare altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. In alternativa, a seconda del titolo da presentare, sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

## **ART. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI**

Una volta espletate le prove, la Commissione giudicatrice provvederà a stilare apposita graduatoria finale. La graduatoria finale, composta dai candidati che avranno superato positivamente tutte le prove previste dal bando, sarà data dalla sommatoria dei voti di merito conseguiti nella prova scritta ed orale e terrà conto del giudizio di idoneità conseguito nell'accertamento della lingua inglese e delle apparecchiature informatiche. La graduatoria sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato e tenuto conto delle eventuali riserve e/o preferenze di legge.

Ai sensi delle Leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, a parità di punteggio, hanno diritto di preferenza i soggetti di cui all'art. 5 del D.P.R. n.487/94.

Sarà dichiarato vincitore il candidato classificato al primo posto della graduatoria finale. La graduatoria del concorso è unica e resta valida per il periodo previsto dalla vigente normativa.

La graduatoria del concorso sarà affissa all'albo pretorio comunale e nell'apposita sezione dedicata ai concorsi sul sito istituzionale del Comune di Veroli <https://www.comune.veroli.fr.it> nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e dalla data di pubblicazione della stessa decorrerà il termine per eventuale impugnativa. Il vincitore sarà sottoposto ad accertamenti medici preventivi ai fini della verifica dell'idoneità alla mansione così come previsto a norma di legge. L'esito negativo degli stessi comporterà l'annullamento della nomina senza riconoscimento di alcun indennizzo da parte dell'interessato. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti previa dichiarazione del vincitore di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01.

In caso di rinuncia o di mancata presa di servizio o di mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente idoneo successivo in graduatoria. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso secondo quanto stabilito dalla vigente normativa. Ai sensi e per

gli effetti dell'art. 14-bis della legge 26/2019 i vincitori del concorso devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

## **ART. 12–NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel vigente Regolamento sulle procedure concorsuali e selettive e alla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare ed integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.

## **ART. 13–CHIARIMENTI E INFORMAZIONI**

Eventuali chiarimenti e informazioni, possono essere richieste al responsabile del procedimento Dott.ssa Anna Caliciotti, scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: [a.caliciotti@comune.veroli.fr.it](mailto:a.caliciotti@comune.veroli.fr.it) ;

Nel sito internet del Comune di Veroli [www.comune.veroli.fr.it](http://www.comune.veroli.fr.it), nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, verranno altresì comunicate tutte le informazioni, ivi comprese date/orari delle prove ed eventuali modifiche.

**Sarà pertanto, cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

## **ART. 14–ASSISTENZA per la compilazione della domanda on line:**

- Le richieste di assistenza alla compilazione della domanda possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “RICHIEDI ASSISTENZA” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
- Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d'ufficio (lun-ven 9:00-12:00), compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
- Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce l'evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.
- Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione, si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI disponibile nel pannello di sinistra del sito web e nella home page.
- Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, esclusivamente tramite la funzione “Annulla domanda”.

Quindi, la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato.

## **ART. 15–DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/90, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo la dott.ssa Anna Caliciotti e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedure selettiva.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo, modificarlo, di non procedere alla selezione in ogni momento, non dando

corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune di Veroli

Per ogni ulteriore informazione il Settore Finanziario Personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico al tel.077588521 oppure tramite mail: [a.caliciotti@comune.veroli.fr.it](mailto:a.caliciotti@comune.veroli.fr.it) .

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

**ART. 16-INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(artt. 13 e ss. del Regolamento 2016/679/UE)

Ai sensi dell'art.13GDPR, si forniscono in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati.

**a) Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Veroli, rappresentato dal Sindaco p. t., con sede legale in Veroli Piazza Mazzoli, 2, 03029.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Il Comune di Veroli in qualità di Titolare del trattamento, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.

I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.

I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla competente Area. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

**b) Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO)**

Nominativo: Ing. Emanuele Ceci

Pec: [protocollo.veroli@pec.it](mailto:protocollo.veroli@pec.it)

**c) Finalità del trattamento dei dati personali**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

**d) DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI**

I dati personali non saranno diffusi e saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi previsti dalla legge.

**e) Trasferimento dati a Paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

**f) DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali prescritti; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare.

**g) DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Il candidato potrà esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GPDR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al seguente Ufficio Settore Finanziario Personale del Comune di Veroli Piazza MAZZOLI, 2 – 03029 Veroli – e-mail: [a.caliciotti@comune.veroli.fr.it](mailto:a.caliciotti@comune.veroli.fr.it).

Veroli 01/10/2021

Il Responsabile del Settore Finanziario/Personale  
Dott.ssa Anna Caliciotti

(firmato digitalmente)