



## COMUNE DI PERUGIA

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - DI CUI 1 POSTO RISERVATO AI SENSI DELL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999.**

### IL DIRIGENTE

Viste:

la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 23.2.2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, contenente alla sottosezione 3.3 il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 253 del 07.08.2024 con la quale è stato stabilito, per le motivazioni ivi espresse, di confermare la prassi finora attuata e quindi di procedere all'indizione dei concorsi di istruttore amministrativo contabile, agente di polizia municipale, istruttore tecnico, istruttore direttivo tecnico e di istruttore direttivo informatico senza previo espletamento delle procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 165/2001;

Vista la determinazione dirigenziale U.O. Risorse umane n. 2441 del 14.8.2024 di approvazione del bando di concorso in oggetto;

Visto il D.P.R. 9.5.1994 n. 487 come modificato da ultimo con D.P.R. 16.6.2023 n.82;

Visto il Regolamento degli uffici e dei servizi stralcio relativo alla disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 470 dell'11.09.2003 e ss.mm.ii., applicabile per le parti non in contrasto con il vigente D.P.R. n. 487/1994;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 testo unico sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il D. Lgs. n.165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in materia di certificazioni amministrative;

Visto il D. Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti gli artt. 1 e 8 della Legge 12.3.1999, n. 68;

Visto il Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e il D. Lgs. n.196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

### RENDE NOTO

#### **ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO.**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori – a tempo pieno e indeterminato con riserva di n.1 posto a favore dei soggetti disabili di cui all'art.1, comma 1, della legge n. 68 del 12 marzo 1999, iscritti nelle liste di cui all'art.8 della stessa legge.

Si riportano di seguito le mansioni proprie del profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile”:

*“Svolge attività amministrativa-tecnico-contabile di carattere istruttorio anche mediante rilevazione di dati dall'esterno: cura i servizi di cassa, economato e di sportello con rilascio di informazioni all'utenza utilizzando anche procedure automatizzate interattive.*

*Cura la tenuta dei registri, dei libri contabili, documenti, norme e pratiche amministrative relative al settore di appartenenza.*

*Esplica attività di segreteria, effettuando operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento, anche con l'ausilio di macchine complesse, di atti, documenti e pubblicazioni.*

*Tiene aggiornati gli scadenziari.*

*Cura la redazione di verbali di commissioni, gruppi di lavoro e, nell'ambito del programma definitivo della struttura organizzativa, svolge attività di elaborazione predisponendo atti che rendono operativo il programma stesso sulla base delle specifiche competenze professionali, provvedendo, in quanto necessario, alla copia dattilografica o telematica del proprio lavoro.*

*E' responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti.*

*Accerta i fatti d'ufficio, disponendo il compimento degli atti a ciò necessari e adottando ogni misura per l'adeguato ed il sollecito svolgimento dell'istruttoria.*

*Emette, ove previsto dalle funzioni attribuite al settore, documenti ed atti di natura vincolata e previsti da procedure predeterminate aventi rilevanza esterna.*

*Esperisce e fa esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ordinando anche esibizione di documenti.*

*Verifica l'accurata collazionatura delle delibere ed altri atti amministrativi.*

*Propone l'indizione della Conferenza dei Servizi per il concerto dei pareri degli atti adottandi.*

*Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti della unità organizzativa di appartenenza.*

*Adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.”*

Le assunzioni saranno comunque disposte tenuto conto dell'esito della procedura di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e subordinatamente all'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria.

Nella presente procedura concorsuale non operano le riserve: a favore dei volontari delle FF.AA ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Le frazioni di posti che si sono determinate verranno applicate in altre procedure concorsuali previste nel corso dell'anno.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023 su un totale di 520 dipendenti (100%): la percentuale maschile risulta essere il 30,97%, mentre la percentuale femminile risulta essere il 69,03%.

Si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, è superiore al 30%, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

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

Il trattamento economico attribuito al profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile”, Area degli Istruttori, è previsto nel Contratto Collettivo Nazionale del comparto “Funzioni Locali” vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

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

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (la validità dei titoli conseguiti all'estero è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'art. 38. co. 3 del D. Lgs. n.165/2001);
- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai sensi dell'art. 38 D.lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI**

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/ e IDAS, compilando il format di candidatura.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale "inPA" a partire dal giorno 21 agosto 2024 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del 20 settembre 2024; allo

scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale "inPA".

La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata. Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice di candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quelle indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, sarà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente bando. L'avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale unico del reclutamento.

Il Comune garantisce un servizio di assistenza legato alla procedura di presentazione della domanda tramite l'Ufficio Assunzioni, dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30 ai numeri 075/5772700 – 2525-2711-2263).

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda il candidato dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato DPR in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver

conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- g) il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- i) eventuali titoli che danno diritto alla riserva del posto e/o preferenza a parità di merito. La mancata dichiarazione nella domanda escluderà il candidato dal beneficio.

I candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20, comma 1 della L. 104/1992 dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria condizione, l'ausilio necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art 3, comma 4 bis del D.L. n.80/2021 (convertito dalla L. n. 113/2021), dovranno fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 8 novembre 2021.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

#### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- Ricevuta del versamento comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 effettuato tramite PAGOPA: collegandosi al sito <https://pagamenti.comune.perugia.it> alla sezione Pagamenti spontanei – tassa di concorso, specificando nella causale “tassa Istr. amm.vo contabile”, eventuali informazioni aggiuntive possono essere scritte nel campo note.

Il mancato versamento comporta l'esclusione dal concorso nei termini di cui all'art 12 del Regolamento comunale dei concorsi.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine previsto dal bando.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.

Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Non è sanabile e pertanto comporta l'automatica **esclusione** dal concorso l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti:

- presentazione della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 3.

### **ART. 5 - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

La prova di esame consisterà in una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica, in più quesiti a risposta multipla.

Durante la prova scritta non sarà ammessa la consultazione di testi normativi.

La prova orale consisterà in un colloquio.

Nel corso della prova orale verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio da attribuire a tale accertamento costituisce parte integrante della votazione attribuita alla prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle prove previste la commissione dispone di un punteggio massimo di 30/30; ogni prova si intende superata riportando una votazione di almeno 21/30.

### **PROGRAMMA D'ESAME:**

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000, D. Lgs. n.118/2011 e principi contabili allegati);
- principi e nozioni in tema di: procedimento amministrativo, accesso, trasparenza e anticorruzione, privacy, documentazione amministrativa (L. n. 241/90, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE 2016/679 e DPR n. 445/2000);

- principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001);
- responsabilità amministrativa, civile e contabile dei pubblici dipendenti;
- Nozioni fondamentali in materia di appalti e di contratti pubblici (D. Lgs n.36/2023).

La prova orale verterà sulle materie oggetto della prova scritta e sulle seguenti materie:

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013 e s.m.i.) e Codice di comportamento integrativo del Comune di Perugia (reperibile nel sito internet dell'ente nella sezione amministrazione trasparente);
- I reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura della professionalità richiesta (competenze trasversali), mediante la simulazione di situazioni tipiche nell'ambito delle mansioni proprie del profilo di istruttore amministrativo contabile nelle quali il candidato è chiamato a svolgere interventi operativi.

### **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio di sottoporre i candidati a una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla basati sulle materie previste dal programma d'esame, sulla preparazione generale nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico.

Saranno ammessi alla successiva prova scritta i candidati classificatisi entro i primi **250** posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva nonché quelli eventualmente pari merito classificati al **250°** posto. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito.

Nel corso della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie.

Sono esonerati dall'eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente alle prove d'esame, in aggiunta al numero sopra indicato, i candidati con invalidità uguale o superiore all'80%, che ne facciano richiesta nella domanda di partecipazione. Per beneficiare dell'esonero il candidato dovrà inoltre allegare alla domanda di partecipazione apposita certificazione attestante sia il grado di invalidità che il possesso dei requisiti di cui alla Legge 104/1992 (non necessariamente in situazione di gravità).

### **PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta all'indirizzo mail: [assunzioni@comune.perugia.it](mailto:assunzioni@comune.perugia.it)

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

Tutte le comunicazioni ai candidati relative al concorso, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, saranno fornite attraverso il portale “inPA” <https://www.inpa.gov.it> e mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale dell’ente all’indirizzo <https://www.comune.perugia.it> - Sezione Concorsi. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono rese disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l’identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica.

Nelle comunicazioni effettuate tramite il sito istituzionale i candidati saranno identificati mediante il codice identificativo della domanda assegnato dalla piattaforma “inPA” al momento della presentazione.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione dei candidati nella sede, nel giorno e nell’ora indicati per lo svolgimento delle prove sarà considerata quale rinuncia al concorso.

I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all’esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all’indirizzo [www.comune.perugia.it](http://www.comune.perugia.it) e il portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, “inPA” <https://www.inpa.gov.it>

#### **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta a quello riportato nella prova orale, con l’osservanza della riserva dei posti e, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all’art. 5 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, purché dichiarate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata all’albo pretorio dell’ente, tramite l’atto che l’approva, nel sito internet del Comune di Perugia e nel Portale “inPA” e rimarrà valida per il periodo previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 8 - ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.**

L’Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell’assunzione in servizio, invierà apposita comunicazione ai vincitori al fine di acquisire la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l’accesso al pubblico impiego nonché di verificare i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, compresi i titoli che danno diritto alla riserva o alla precedenza/preferenza secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l’Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi. Il riscontro di falsità in atti comporta altresì la comunicazione all’autorità competente per l’applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente. I candidati assunti a seguito del presente concorso dovranno rimanere in servizio presso questa amministrazione per un periodo di almeno cinque anni.

#### **ART. 9 - RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Copia del bando è a disposizione dei concorrenti nel Portale del Reclutamento “inPA” e nel sito Internet dell’Ente alla pagina <https://www.comune.perugia.it> – Sezione Concorsi.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Assunzioni presso la U.O. Risorse Umane - Corso Vannucci, 19, Palazzo dei Priori, dal lunedì al venerdì dalle 11,30 alle 13,30 (tel. 075/5772700 –2525-2711-2263).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

Per il Comune di Perugia, i dati forniti tramite la piattaforma "inPA" - ai sensi dell'art. 2 del D.L. 36/2022 (conv. dalla legge 79/2022) e del D.M. 15.9.2022 (pubblicato nella G.U. n. 9 del 12.1.2023) recante "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali" - saranno trattati dal personale in servizio presso l'U.O. Risorse umane, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. In particolare si evidenzia che i dati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, che prevede la possibilità di utilizzo di graduatorie di altri enti per l'assunzione. Titolare del trattamento è il Comune di Perugia in persona del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. Risorse umane.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Concorsi" del sito web del Comune ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D. Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca.

I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Un'informativa completa ed aggiornata è pubblicata all'indirizzo: <https://www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy>.

IL DIRIGENTE  
U.O. RISORSE UMANE ad interim  
Dott. Mirco Rosi Bonci