



# COMUNE DI TERNI

DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 1883 del 07/07/2022

**OGGETTO:** Indizione di Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali) - Approvazione del relativo Bando.

---

### ESERCIZIO 2022

Imputazione della spesa di: €.

CAPITOLO: 11-31-1194

CENTRO DI COSTO: 0060

IMPEGNO: Presa d'atto

CONTO FINANZIARIO U.1.01.01.01.000 - U-1.01.02.01.000 - U.1.02.01.01.000

---

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi ed agli effetti dell'art.151 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si esprime parere di regolarità contabile:

Comune di Terni - ACTRA01

**GEN 0112137** del 14/07/2022 - Uscita

Firmatari: **Vista Francesco Saverio (89501461788280851705690361062485705225)**

Impronta informatica: 522d56ee85c8a956a9d37a129c925216082e1f63b7dc569bf33d3e14d80477e7

*Sistema Protocollo - Riproduzione cartacea di originale firmato digitalmente*

Favorevole dando atto che per l'anno 2022 la spesa è ricompresa negli stanziamenti del bilancio di previsione 2022/2024

**OGGETTO: Indizione “Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)” - Approvazione del relativo Bando.**

## IL DIRIGENTE

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 118/2011;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visti i regolamenti relativi al sistema dei controlli interni;

Visto il Decreto sindacale prot. n. 65809 del 30.04.2019 di conferimento dell'incarico di dirigente/responsabile del servizio;

Premesso che con delibera di:

Consiglio Comunale n. 67 in data 31/05/2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024;

Consiglio Comunale n. 68 in data 31/05/2022, esecutiva, e successive modificazioni e integrazioni è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;

Giunta Comunale n. 164 in data 22/06/2022, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 29.4.2022 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 e del relativo Piano delle assunzioni per l'anno 2022, che autorizza, tra le altre, l'assunzione di figure per il profilo professionale di Coordinatore amministrativo (cat. D);

Visto l'art. 10, del D.L. n. 44/2021, convertito in legge n. 76 del 28.05.2021;

Visto il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica il 15.4.2021, così come integrato dal D.L. n. 105 del 23.07.2021 e dall'Ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'indizione “Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)”;

Ritenuto di provvedere in merito e di assumere il conseguente impegno a carico del bilancio, con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

Visto il principio contabile applicato alla contabilità finanziaria allegato 4/2 al D.lgs. n. 118/2011;

Tenuto conto che la spesa necessaria per il periodo 01/07/2022 – 31/12/2022, pari ad € 33.506,30, è ricompresa negli stanziamenti di cui ai capitoli 11-31-1194, c.c. 0060, Bilancio 2022;

**DETERMINA**

1. di far luogo all'indizione del "Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)";
2. di approvare, conseguentemente, l'allegato schema di bando;
3. di precisare che la procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della "mobilità obbligatoria", ex art. 34-bis del citato D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
4. di precisare, altresì, che la definitiva assunzione resta, comunque, condizionata dal parere positivo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno;
5. di dare atto che la spesa necessaria per il periodo 01/07/2022 – 31/12/2022, pari ad € 33.506,30, è ricompresa negli stanziamenti di cui ai capitoli 11-31-1194, c.c. 0060, Bilancio 2022, impegni già assunti con D.D. n. 15 del 07/01/2022 come segue:

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	11	Descrizione	Retribuzioni del personale		
Miss./Progr.		PdC finanz.	U.1.01.01.01.000	Spesa non ricorr.	No
Centro di costo	0060			Compet. Econ.	2022
CIG				CUP	
Creditore					
Causale	"Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)"				
Modalità finan.	Fondi di Bilancio			Finanz. da FPV	No
Imp./Pren. n.	320	Importo	24435,29	Frazionabile in 12	No

*NB: ripetere la tabella per ogni esercizio finanziario di imputazione della spesa e per ogni capitolo di spesa*

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	31	Descrizione	Contributi obbligatori per il personale		
Miss./Progr.		PdC finanz.	U.1.01.02.01.000	Spesa non ricorr.	No
Centro di costo	0060			Compet. Econ.	2022
CIG				CUP	
Creditore					
Causale	"Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)"				
Modalità finan.	Fondi di Bilancio			Finanz. da FPV	No
Imp./Pren. n.	372	Importo	6994,02	Frazionabile in 12	No

Eserc. Finanz.	2022				
Cap./Art.	1194	Descrizione	IRAP		
Miss./Progr.		PdC finanz.	U.1.02.01.01.000	Spesa non ricorr.	No
Centro di costo	0060			Compet. Econ.	2022
CIG				CUP	
Creditore					
Causale	Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)"				

Modalità finan.	Fondi di Bilancio			Finanz. da FPV	No
Imp./Pren. n.	418	Importo	2076,99	Frazionabile in 12	No

6. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
7. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che:
  - il presente provvedimento, oltre all'impegno di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
8. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.lgs. n. 33/2013;
9. di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è il Dott. Francesco Saverio Vista;
10. di trasmettere il presente provvedimento:
  - all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
  - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della

spesa.

**(Dott. Francesco Saverio Vista)**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.





## COMUNE DI TERNI

### DIREZIONE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

---

Publicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. \_\_\_\_\_

Scadenza \_\_\_\_\_

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI  
COORDINATORE AMMINISTRATIVO, CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO**

(CAT. D DEL VIGENTE CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

***“Ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi  
determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, n. 1 posto in  
concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.”***

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 29.4.2022 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024 e del relativo Piano delle assunzioni per l'anno 2022;

Visto il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica il 15.04.2021, così come integrato dal D.L. n. 105 del 23.07.2021;

Vista la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ di approvazione del presente Bando;

Esperita, con esito negativo, la procedura di mobilità di cui all’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi dell’Ente;

### RENDE NOTO

#### Art. 1 - Oggetto del concorso

E' indetto "Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato (cat. D del vigente CCNL del comparto funzioni locali)".

Il ruolo richiesto è caratterizzato da:

- contenuti di tipo tecnico, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità e problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- relazioni organizzative interne ed esterne anche di natura negoziale e complessa.
- Mansioni specialistiche in attività di ricerca, studio, acquisizione elaborazione ed illustrazione dati in funzione della predisposizione di redazione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa dell'Ente.

#### RISERVA PREVISTA PER LEGGE

Ai sensi degli artt. 678, comma 9 e 1014, comma 4 del D.lgs. n. 66/2010, n. 1 dei suddetti posti è riservato a favore dei volontari in ferma breve o ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, anche al termine o durante le rafferme, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ove in possesso dei requisiti previsti dal bando.

### Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e Commercio, Scienze statistiche demografiche ed attuariali, Scienze economiche, statistiche e sociali, Economia bancaria; **oppure** Laurea specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM – DM 270/04) equiparata ad uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati, **oppure** una tra le seguenti lauree triennali:

DM 509/99	DM 270/2004
02- Scienze dei servizi giuridici	L 14 – Scienze dei servizi giuridici
06 – Scienze del servizio sociale	L 39 – Servizio sociale
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L 36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L 18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L 16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L 33 – Scienze economiche
31 – Scienze giuridiche	L 14 – Scienze dei servizi giuridici
37 – Scienze statistiche	L 41- Statistica

Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM 509/99 nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione. Per i **titoli di studio conseguiti all'estero** è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione prevista dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero avere la titolarità di uno degli altri status previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..

Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea per i quali è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

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

3. aver compiuto il 18° anno di età;

4. idoneità all'impiego. L'Amministrazione procederà a sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;

5. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né

avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente;

6. godere dei diritti civili e politici;
7. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente/insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e successive modifiche ed integrazioni;
8. posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati soggetti all'obbligo).

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, nonché persistere per tutta la vigenza della graduatoria.

### Art. 3 - Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione al concorso, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

1. cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito (se diverso dalla residenza), a cui dovranno essere inoltrate le comunicazioni inerenti al concorso, oltre all'indirizzo mail/pec;
2. il possesso del titolo di studio richiesto, specificando l'istituto dove è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata;
3. il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
5. il possesso dell'idoneità all'impiego, ovvero di essere esente da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento in servizio, in relazione al posto da ricoprire;
6. non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale, né sanzioni a conclusione di procedure di responsabilità disciplinare, né avere procedimenti in corso della stessa natura. In caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari personali in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente;
7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente/insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e s.m.i.;
8. la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva (per i candidati soggetti all'obbligo);
9. l'indicazione di una delle seguenti lingue straniere per la quale si richiede l'accertamento della conoscenza in sede di prova orale: inglese o francese;
10. i candidati aventi diritto alla riserva dovranno dichiarare l'appartenenza alla categoria riservata di che trattasi;
11. eventuali titoli valutabili di cui all'art. 7 del presente bando;

12. il possesso dei titoli di cui all'allegato 1 del presente bando, ai fini dell'eventuale applicazione delle preferenze, a parità di punteggio nella graduatoria di merito;
13. di autorizzare l'Amministrazione comunale al trattamento, per fini istituzionali, dei dati personali dichiarati, così come esplicitato nell'art. 11 del presente bando;
14. di consentire l'accesso agli atti del presente concorso, qualora la loro conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici;
15. il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/1992 e successive modifiche ed integrazioni, deve specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. Al fine di ottenere tali benefici il candidato deve produrre idonea certificazione;
16. di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., in caso di false attestazioni e mendaci dichiarazioni.

Alla domanda devono essere allegati, oltre alla ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 (da pagarsi esclusivamente tramite: servizio di pagamento contenuto nella Piattaforma Regionale dei Pagamenti Elettronici PagoUMBRIA - <https://pagoumbria.regione.umbria.it> – indicando nella causale il concorso di cui al presente bando), anche tutta la documentazione elencata nell'Allegato 2.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

La domanda di ammissione al concorso in oggetto implica l'accettazione senza riserva, da parte del candidato, di tutte le condizioni di cui al presente bando.

#### **Art. 4 - Termini e modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica sulla piattaforma <https://comuneterni.concorsismart.it> a pena di esclusione, entro il **termine di scadenza perentorio del 15° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, ex art. 247 del D.L. 34/2020.

Accedendo nella piattaforma, è necessario autenticarsi **tramite account SPID** e compilare la domanda al concorso di riferimento.

E', in ogni caso, obbligatorio dotarsi di una casella PEC personale al fine di agevolare le comunicazioni eventualmente intercorrenti nel corso della procedura.

Per la compilazione della domanda, si consiglia di seguire le indicazioni presenti nell'**ALLEGATO INTEGRATIVO** (Allegato 2) che rappresenta parte integrante del presente bando.

Si consiglia, inoltre, di non compilare la domanda o procedere all'invio negli ultimi minuti di apertura del bando; qualora dovessero esserci rallentamenti o problematiche tecniche, l'Ente non si assume alcuna responsabilità.

#### **Art. 5 - Ammissione candidati e verifica requisiti**

Tutti i candidati sono ammessi con riserva al concorso previa verifica, attraverso la suddetta piattaforma, dei motivi di esclusione dal concorso, che impediranno, in ogni caso, di proseguire nelle fasi successive della procedura informatica di inoltro della domanda di ammissione.

Ai soli candidati non ammessi al concorso, al di fuori dei casi previsti al precedente capoverso, viene data comunicazione, a mezzo PEC, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati, sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, nel rispetto della privacy, verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni.–

**Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

1.

## **Art. 6 - Procedura di valutazione**

I candidati dovranno sostenere le seguenti prove d'esame.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali per l'esercizio del ruolo come descritto all'art. 1 del presente bando.

### **PROVA SCRITTA (durata max 180 minuti)**

La prova avrà carattere teorico-dottrinale-pratico. Potrà consistere a scelta della Commissione esaminatrice, alternativamente: a) nella stesura di un elaborato vertente sulle materie previste; b) nella somministrazione di una o più domande aperte sulle materie previste; c) nella somministrazione di un test a risposta multipla sulle materie previste:

- elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento comunale;
- legislazione amministrativa degli enti locali;
- contrattualistica pubblica - appalti.

Durante la prova scritta non sarà consentita ai candidati la consultazione di manuali tecnici e simili; per quanto riguarda, invece, l'utilizzo di leggi, decreti e codici, comunque non commentati, la scelta viene demandata alla Commissione esaminatrice, in base alla tipologia di prova scritta prescelta.

Sarà altresì vietato l'uso di pc, cellulari e altre apparecchiature elettroniche personali.

La prova potrà svolgersi anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

### **PROVA ORALE**

Consistente in un colloquio interdisciplinare sulle materie previste nella prova scritta, oltre a:

- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Normativa in materia di privacy.

La prova è finalizzata anche ad accertare le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato.

Nel corso della prova orale si procederà all'accertamento delle conoscenze di informatica e all'accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, tra inglese e francese.

**La data e la sede di svolgimento della prova scritta sarà oggetto di prossima pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella "Sezione Amministrazione trasparente", alla pagina "Bandi di concorso".**

**Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, saranno ammessi con riserva e dovranno presentarsi, senza alcun preavviso, nei giorni, ora e luogo che saranno oggetto di prossima pubblicazione, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

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

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, nel rispetto della privacy, nonché il calendario e la sede della prova, saranno pubblicati, almeno venti giorni prima della data fissata per la stessa, all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella "Sezione Amministrazione trasparente", alla pagina "Bandi di concorso".

**Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

La prova orale si intende superata con analoga votazione di almeno 21/30.

Le sedute relative alla prova orale sono pubbliche.

## PRESELEZIONE

Qualora il numero dei candidati ammessi con riserva 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 oggetto delle prove d'esame, sulla preparazione generale nonché sulla soluzione di problemi in base al ragionamento logico.

Saranno ammessi a sostenere le successive prove d'esame, i candidati classificatisi entro i primi 80 posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova preselettiva, nonché quelli eventualmente pari merito al 80° posto.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito. La data, l'ora e il luogo di svolgimento della eventuale prova di preselezione saranno rese note tramite pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella "Sezione Amministrazione trasparente", alla pagina "Bandi di concorso".

**Detto avviso potrà essere pubblicato fino a 5 giorni prima della data fissata per l'eventuale espletamento della predetta prova preselettiva.**

L'esito sarà, poi, reso noto ai partecipanti mediante affissione di apposito elenco con la stessa modalità di cui sopra.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.**

La mancata presentazione alla prova di preselezione comporterà l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 e s.m.i. , *"La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"*. In tal caso, occorre indicare nella domanda di partecipazione il possesso del requisito.

Nell'eventualità che si proceda alla prova preselettiva, nella stessa non si potranno consultare né testi di legge, né dizionari e la prova potrà essere svolta anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

**Tutte le prove, nel rispetto di norme di legge vigenti, potranno svolgersi attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la trasparenza delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.**

## Art. 7 - Criteri di valutazione dei titoli

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo di 10 punti:

TITOLI DI STUDIO - max. 2 punti

Vengono valutati ulteriori diplomi di laurea e/o lauree specialistiche e/o lauree magistrali e/o titoli di studio superiori, solo se attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.

TITOLI DI SERVIZIO - max. 3 punti

Viene ammesso a valutazione il servizio prestato a tempo indeterminato o determinato presso Comuni, Province e loro Consorzi, ASL, Stato, Regioni, Enti Pubblici, Enti di diritto pubblico e Aziende Pubbliche e Private. La valutazione si limita a servizi prestati con funzioni corrispondenti a quelle del posto messo a concorso.

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE - max. 5 punti

Nel curriculum formativo e professionale vengono valutati: articoli, saggi, pubblicazioni attinenti alla professionalità del posto messo a concorso, specializzazioni o altri titoli culturali attinenti alla professionalità del posto a concorso, corsi conclusi con valutazione/esame finale attinenti alla professionalità del posto a concorso, idoneità a concorsi per lo stesso profilo professionale del posto a concorso o equivalenti.

Viene, altresì, valutato il complesso delle attività svolte dal candidato che, a giudizio della Commissione esaminatrice, siano significative per un ulteriore apprezzamento delle attività formative e professionali del candidato stesso, solo se in grado di produrre un valore aggiunto, rispetto ai titoli documentati sotto altra voce (titoli di studio e titoli di servizio).

Il punteggio globale della Commissione esaminatrice deve essere adeguatamente motivato, con dettaglio sui singoli elementi che hanno contribuito a determinarlo. In caso di irrilevanza del curriculum formativo e professionale, la Commissione esaminatrice ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Il candidato dovrà indicare, per tutti i titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati; in assenza di tali elementi, i titoli autocertificati non verranno valutati.

### **Art. 8 - Formazione ed utilizzazione della graduatoria di merito**

La graduatoria di merito dei candidati è formulata, dalla Commissione esaminatrice, secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, calcolata in base alla somma del voto riportato nella prova scritta, più il voto riportato nella prova orale, oltre ai punti attribuiti ai titoli.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Terni e sul Sito istituzionale dell'Ente, nella "Sezione Amministrazione trasparente", alla pagina "Bandi di concorso" ed avrà validità di 2 anni, decorrenti dalla data della pubblicazione stessa, fatte salve diverse disposizioni normative in materia.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio saranno, comunque, subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disponibilità finanziarie.

La definitiva assunzione è, comunque, condizionata dal parere positivo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.

Gli obblighi, le attribuzioni ed i diritti del vincitore saranno quelli stabiliti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto nel tempo vigenti e dai regolamenti dell'Ente.

Ai vincitori assunti non verrà, di norma, accordato il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, entro cinque anni dalla data di inizio del servizio.

### **Art. 9 - Trattamento economico**

Al posto di Coordinatore amministrativo verrà attribuito il trattamento economico corrispondente alla cat. D (posizione economica D1) del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre la 13<sup>a</sup> mensilità, le quote di assegno per nucleo familiare ed il trattamento accessorio, se ed in quanto dovuti.

### **Art. 10 - Riserve dell'Amministrazione**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni, imposte da disposizioni legislative, ovvero del mutare delle esigenze organizzative.

La presente procedura selettiva sarà revocata in caso di riscontro positivo alla comunicazione inviata agli organi competenti in ordine all'esperimento della "mobilità obbligatoria", ex art. 34-bis del citato D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce, né un diritto del candidato, né un obbligo dell'Amministrazione comunale a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

### Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che:

- **Titolare del trattamento è il Comune di Terni** (con sede in piazza Ridolfi n. 1 - P.IVA 00175660554; PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it) Centralino: +39 07445491, web del titolare: [www.comune.terni.it](http://www.comune.terni.it)).
- **Designato del trattamento** dei dati inerenti il presente procedimento è il Dirigente della Direzione Personale - Organizzazione che, per competenza, detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
- **Responsabile del trattamento** dei dati, per la fase preselettiva, è la Società TIM S.p.A. con sede legale in Via Gaetano Negri, 1 – Milano.

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Titolare del trattamento e del Responsabile del trattamento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati) del Regolamento 2016/679. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al **Responsabile della Protezione dei dati** (RPD) nominato dal Comune di Terni: [rpdp@comune.terni.it](mailto:rpdp@comune.terni.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### Art. 12 - Disposizioni finali e di rinvio

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al presente concorso e sul posto di lavoro. Tutte le volte che si fa riferimento "al candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ed ai Regolamenti dell'Ente.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi della Direzione Personale - Organizzazione, Piazza Mario Ridolfi n. 39 Terni, tel. 0744549670 - 0744549636 - 0744549686.

**Il Dirigente  
(Dott. Francesco Saverio Vista)**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 e s.m.i.



**Allegato 1**

**Art. 5, commi 4-5, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.**

*A PARITA' DI MERITO I TITOLI DI PREFERENZA SONO:*

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani di caduti per fatti di guerra;
7. gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato il servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. 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 nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dal più giovane d'età.

## Allegato 2

### **ALLEGATO INTEGRATIVO – Modalità compilazione domanda on-line, costituente parte integrante e sostanziale del presente Bando.**

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente attraverso la compilazione **ON-LINE** del format a cui si accede attraverso il seguente link: <https://comuneterni.concorsismart.it/>

**La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (.....) e sarà disattivata alle ore 23.59 del .....** (l'assistenza ai candidati con il **Team di Assistenza Concorsi Smart** è garantita fino alle ore 18:00 del giorno di scadenza indicato). Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione online della domanda di partecipazione. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (si consiglia l'utilizzo del browser Chrome aggiornato alle versioni più recenti). E' possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (smartphone, tablet).

Per la presentazione delle domande i candidati dovranno attenersi alle seguenti istruzioni:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato ed autenticarsi in piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità digitale (SPID);
- Dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "**Concorsi**" e presentare domanda per la procedura di interesse.

**N.B. Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni fornite nel presente Allegato Integrativo e/o nel format durante la compilazione della domanda stessa e deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni contenute nel "MANUALE D'USO" PER GLI UTENTI, scaricabile dalla Piattaforma.**

- Nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.
- I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.
- Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.
- Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:
  - *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;

- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
  - *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.
- Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*". - Per la **modifica** e **variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la **chat dedicata sulla Piattaforma**, entro le ore **17** del giorno di scadenza del Concorso Pubblico. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Terni non assume alcuna responsabilità.**

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del contributo spese di € 10,00, rilasciata dalla *Piattaforma Regionale dei Pagamenti Elettronici PagoUMBRIA*;
- Documenti comprovanti i requisiti di cui all'Art. 2 del Bando – "Requisiti per l'ammissione", che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- Eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di Studio e abilitazioni professionali*";
- Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella Sezione presso "*Servizi presso Asl/PA come dipendente*");
- Eventuali pubblicazioni, se dichiarati nella Sezione "*Articoli e pubblicazioni*", edite a stampa, da allegare in copia autenticata o dichiarata conforme all'originale. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Tutte le notizie relative a:

- Dati anagrafici;
- Requisiti Generici e Specifici;
- Titoli Accademici e di Studio;
- Curriculum Formativo e Professionale;

devono essere AUTOCERTIFICATE dal candidato inserendo tutti i dati negli appositi campi predisposti all'interno del Format di compilazione ON-LINE. Il candidato dovrà attenersi alle indicazioni sopra riportate.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Nello specifico, nella compilazione della domanda on-line:

- la dichiarazione relativa al titolo di studio necessario per l'ammissione deve essere resa nella Sezione "Requisiti Specifici" e nella Sezione "Titoli di Studio e abilitazioni professionali" della domanda on-line.

I Titoli di studio necessari per la partecipazione al concorso, sono indicati nel Bando, al punto1, comma 1, dell'Art. 2;

- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese altresì nella stessa Sezione "Titoli di Studio e abilitazioni professionali";

- le dichiarazioni inerenti ai servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Enti pubblici, o servizi equiparati, nel profilo professionale oggetto dell'Avviso e/o categoria inferiore, devono essere rese nella procedura online nella Sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella Sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente"; gli interessati dovranno allegare documentazione attestante il riconoscimento nella sezione "Allegati";

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, di servizio civile, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto dell'Avviso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle dell'Avviso, devono essere dichiarati, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 220/2001, nella procedura online nella Sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente";

- le attività svolte presso Enti Pubblici , in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, o attraverso Agenzie Interinali/Cooperative/Aziende Private sono dichiarabili nella domanda nella Sezione "Altre Esperienze lavorative presso PA"; il candidato dovrà specificare la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, il profilo professionale, l'eventuale categoria di inquadramento o il tipo di mansioni svolte, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Strutture, Aziende, Enti privati con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia contrattuale, dovranno essere inserite nella Sezione "Esperienze lavorative presso privati"; è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, l'eventuale categoria di inquadramento, la data di inizio e di termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento devono essere rese nella domanda online nella Sezione "Corsi, Convegni, Congressi": la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella Sezione "Attività di docenza presso PA" e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;
- la lingua scelta (tra inglese e francese) per la valutazione della conoscenza della medesima (da indicare nella sezione "Informazioni aggiuntive").

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura online di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema, tramite email, il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

Il presente Avviso è pubblicato [all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Terni al seguente indirizzo: http://www.comune.terni.it/Amministrazione](http://www.comune.terni.it/Amministrazione) Trasparente/Bandi di concorso/Bandi in corso, per la durata di 15 giorni oltre che, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "**Contattaci**" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).