

**SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI**

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura, Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

**COMUNE DI VETRALLA**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E PROVA SCRITTA, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI **N. 1 POSTO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO** – AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI, CON RISERVA DI POSTO AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**

Visto la Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 27/03/2025 e successivi aggiornamenti, attraverso la quale è stato adottato il P.I.A.O. 2025-2027 che prevede la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto da istruttore amministrativo – area degli istruttori del Ccnl funzioni locali 2019/2021, con riserva ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999.**

**Visto** il *Regolamento di disciplina sull'accesso agli impieghi e sulle altre forme di assunzione* (Approvato con ultima Delibera di Giunta n. 105/2017 e ss.mm.ii.) la cui applicazione avviene nei limiti della sua compatibilità con la normativa nazionale vigente, che prevale in caso di difformità;

**Richiamato** il comma 3 bis dell'art. 35 quater del D.lgs. 165/2001, che introduce una disposizione specifica per la semplificazione delle procedure concorsuali in deroga a quanto previsto dall'[art. 35 quater, comma 1, D.lgs. 165/2001](#), con riferimento alla facoltà concessa alle pubbliche amministrazioni, fino al 31 dicembre 2026, di derogare alla normale disciplina dei concorsi pubblici per rendere più celeri le procedure concorsuali e rispondere ad esigenze di rapidità nell'assunzione di personale, introducendo **una sola prova scritta**;

**Visto** il *Regolamento per la selezione pubblica del personale* (Approvato con ultima Delibera di Giunta n. 237/2021 e ss.mm.ii.) la cui applicazione avviene nei limiti della sua compatibilità con la normativa nazionale vigente, che prevale in caso di difformità;

**Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;

**Vista** la Legge 12/03/1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

**Visto** il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Visto** il decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.ii., recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**Visto** il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

**Visto** il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura, Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

**Visto** il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. "Codice dell'Amministrazione Digitale";

**Visto** il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

**Visto** il D.L. 14 marzo 2025, n. 25, recante "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;

**In esecuzione** della propria determinazione n. 2624 del 10/12/2025 con la quale viene approvato l'avviso di un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto da istruttore amministrativo – area degli istruttori del Ccnl funzioni locali, con riserva ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;**

**Visto** l'obbligo previsto dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 di verificare l'eventuale collocamento di personale in disponibilità prima di procedere a nuove assunzioni;

**Considerato** che la procedura di mobilità obbligatoria è stata regolarmente attivata e che la stessa si è conclusa negativamente;

### RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 posto da istruttore amministrativo – area degli istruttori del Ccnl funzioni locali, con riserva ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999;**

### Riserva operativa:

#### RISERVA SOGGETTI DISABILI EX ART. 1 L. 68/99

È prevista la riserva di n. 1 posto a favore dei soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della medesima legge, ai sensi dell'art. 7, comma 2, della L. 68/1999 e nei limiti della copertura dell'obbligo di assunzione vigente presso l'Ente alla data di scadenza del bando.

Qualora non risultino candidati appartenenti alle suddette categorie ovvero non risulti alcun candidato idoneo, il posto sarà attribuito secondo l'ordine di graduatoria generale, senza applicazione della riserva.

I candidati in possesso del titolo di riserva dovranno obbligatoriamente dichiararlo nella fase di compilazione della domanda online su InPA.

### Riserve non operative:

#### RISERVA "FORZE ARMATE"

**Non sono previsti** nell'ambito della presente procedura posti riservati ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010; con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

#### RISERVA "SERVIZIO CIVILE"

**Non sono previsti** nell'ambito della presente procedura posti riservati ai sensi della Legge 21 giugno 2023, n. 74 e s.m.i., a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, ai sensi

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

dell'articolo 4 comma 4 del d.l. n. 25/2025; con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### Trattamento economico:

Ai vincitori sarà corrisposto il seguente trattamento economico:

- stipendio previsto per l'area dell'Istruttore (ex categoria giuridica C) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "*Funzioni Locali*" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

### Parità di trattamento

Ai sensi dell'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché in conformità ai principi sanciti dagli articoli 3 e 51 della Costituzione, il presente concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al pubblico impiego e per il trattamento sul lavoro.

L'Ente si impegna altresì a rispettare i principi di non discriminazione, inclusione e valorizzazione delle differenze, assicurando condizioni di pari trattamento e promuovendo l'equilibrio di genere, anche in linea con quanto previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e successive modificazioni.

In caso di parità di merito tra candidati di genere diverso, si terrà conto – ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 – del genere meno rappresentato nella qualifica degli operatori esperti all'interno dell'Amministrazione, ai fini dell'equilibrio di genere, salvo maggiori titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente.

La percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Vetralla, per l'Area degli istruttori, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno 2024, risulta essere pari a n. 15 uomini e 15 donne (art.6 "Equilibrio di genere" DPR 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82). Essendo il differenziale tra i due generi non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4, lett. o) in favore del genere meno rappresentato.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce lex specialis, ed i candidati, partecipando alla procedura di concorso, dichiarano l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la presente procedura.

## **ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

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

**SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI**

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive in campo amministrativo, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

**ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

**REQUISITI GENERALI:**

- a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3 -bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- b) Godimento dei diritti civili e politici (diritto di voto). Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e delle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura; L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per l'adempimento dei compiti specifici attribuiti al profilo professionale di Istruttore amministrativo; *(Per i soli concorrenti di sesso maschile)* posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;

- e) Non avere riportato condanne penali 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

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

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.

f) Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità o di cumulo di impieghi e incarichi previste dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

g) Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;

h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

i) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);

j) essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) di durata quinquennale.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando e sussistere alla data di stipula del contratto individuale di lavoro con il soggetto a tal fine individuato.**

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento del possesso dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta l'esclusione dalla presente procedura o il diniego, da parte dell'Amministrazione, della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato designato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità prevista dalla legge al momento dell'assunzione in servizio.

I candidati che sono in possesso del **titolo di studio**, previsto dal presente bando valido per l'ammissione al concorso, **conseguito all'estero** sono ammessi a partecipare alla presente procedura di concorso, con riserva. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Per i candidati che hanno effettuato richiesta o sono già in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, con attribuzione di valore legale e rilascio del conseguente titolo di studio italiano, oppure a cui sia stata riconosciuta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 l'equivalenza rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, possono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

Il candidato è comunque ammesso alla selezione con riserva qualora alla data di espletamento del concorso il provvedimento di equipollenza/equivalenza non sia stato ancora emesso.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

## ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'



## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

Ai sensi dell'art.35-ter del D.lgs. 165/2001, le assunzioni a tempo indeterminato e determinato presso le pubbliche amministrazioni, comprese le Regioni e gli Enti locali, avvengono tramite concorsi pubblici ai quali si accede mediante registrazione nel Portale Unico del Reclutamento.

Pertanto, il presente bando viene pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Vetralla <https://www.comune.vetralla.vt.it/>

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, nelle modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 23:59 del 30/12/2025** sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente e sul Portale "InPA".

La domanda di iscrizione al concorso dovrà essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS,
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format di candidatura, con contestuale compilazione anche della parte concernente il proprio curriculum formativo-professionale.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio, della pec o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio, della pec o del recapito indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo email indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. 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".

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 sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

### Dichiarazioni sostitutive:

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e 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 possedere i requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e-mail ordinario e obbligatoriamente un indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato, 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) in generale tutti i requisiti di partecipazione al concorso di cui all'art.2 del presente bando di concorso;
- g) 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 assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- h) conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001);
- i) il titolo di studio posseduto 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 (che ne sia in possesso) 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;
- j) di non avere riportato condanne penali 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

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura, Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

- k) il possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio di merito la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione:
- l) l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo oggetto della procedura di concorso;
- m) l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;
- n) il possesso eventuale del titolo di riserva previsto dalla presente procedura di concorso;
- o) specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria *(La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);*
- p) specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione. *(La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);*
- q) l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai candidati vincitori, collocatisi nella graduatoria finale di merito.

L'Ente potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato vincitore, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

### **Documenti da allegare alla domanda:**



## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero e se in possesso) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

### ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione alla procedura è previsto il versamento della tassa di concorso di € 10,00, da effettuarsi tramite il seguente link <https://vetralla.comune-online.it/web/home/effettua-un-pagamento-spontaneo> scegliere la voce "Varie", inserendo la seguente causale: "Tassa di concorso per n. 1 istruttore amministrativo - Area degli istruttori - Nome e Cognome del candidato".

Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, in nessun caso.

I candidati dovranno allegare la ricevuta di avvenuto pagamento nella sezione "ALLEGATI" del Portale InPA alla voce "Ricevuta versamento contributo di segreteria".

### ART. 5 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- a) l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali, specifici, particolari) di partecipazione prescritti dal bando;
- b) l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente Bando;

### ART. 6 - STRUTTURA DEL CONCORSO

La procedura selettiva ha l'obiettivo di accertare la professionalità dei candidati nonché le competenze proprie del profilo messo a concorso unitamente alla conoscenza delle materie d'esame.

Il concorso sarà articolato in:

UN' UNICA PROVA SCRITTA

### VALUTAZIONE DEI TITOLI.

Tutti i candidati che avranno correttamente inviato la domanda tramite portale InPA sono ammessi con riserva allo svolgimento della prova scritta, con verifica successiva delle dichiarazioni rilasciate sul possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e solo per i candidati che superano la prova stessa, ai sensi dell'art 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023,

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

(essendo l'unica prova scritta unica prova d'esame) previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice.

### ART. 7 – PROVA SCRITTA E MATERIE D'ESAME

Il concorso prevede un'unica prova scritta a cui sono ammessi, con riserva di verifica successiva del possesso dei requisiti di ammissione, tutti i candidati che hanno correttamente inviato la domanda tramite portale InPA. La prova d'esame ha l'obiettivo di accertare la professionalità dei candidati nonché le competenze tecniche specialistiche proprie del profilo messo a concorso.

**La prova scritta** potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o serie di quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti e/o in un elaborato tecnico e/o in una prova "mista" tra le precedenti, tendente a verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati con riferimento alla attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.

La suddetta prova verterà su alcune o tutte le materie d'esame di seguito indicate:

Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali anche con riferimento al D.Lgs. 23/06/2011, n. 118 e suoi allegati;

Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);

Elementi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti (L. 241/1990);

Elementi in materia di trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza (D.Lgs. 196/2003, GDPR, D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012);

Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005);

Elementi in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

Diritto penale, con esclusivo riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;

Elementi in materia di Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000).

Durante la prova scritta verrà accertata la conoscenza di base della lingua inglese e le conoscenze informatiche relative ai software più comunemente utilizzati secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 165/2001.

Le conoscenze informatiche e linguistiche verranno valutate con un giudizio di idoneità / non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

I candidati superano la prova scritta con il **punteggio minimo di 21/30**.

L'Amministrazione non fornisce ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare la prova.

Si precisa che la data della prova scritta del presente concorso è fissata sin da ora, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, al fine di assicurare la massima celerità e continuità dell'azione amministrativa.

Per lo svolgimento della prova scritta, l'Ente, può avvalersi di soggetti esterni, aziende specializzate o consulenti professionali.

Per la prova, come previsto dall'art.35 quater del D.Lgs 165/2001, si ricorrerà all'utilizzo di strumenti informatici e digitali attraverso soluzioni tecniche che garantiscano pubblicità, sicurezza e tracciabilità.

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

### ART. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

I criteri generali per la valutazione dei titoli sono determinati dal regolamento per la disciplina degli accessi e delle altre procedure di assunzioni.

Il punteggio attribuibile ai titoli non potrà essere superiore a 10/10. I titoli valutabili distinti per categoria sono i seguenti:

- a) titoli di studio: fino a punti 4;
- b) titoli di servizio: fino a punti 4;
- c) titoli vari: fino a punti 2;
- d) curriculum formativo e professionale: fino a punti 4.

I criteri specifici per l'attribuzione dei punti all'interno di ciascuna categoria saranno stabiliti dalla commissione esaminatrice sulla base del vigente regolamento per la disciplina degli accessi e delle altre procedure di assunzione.

Come disciplinato al precedente articolo 6 del presente bando la valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e solo per i candidati che superano la prova stessa, ai sensi dell'art 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, (essendo l'unica prova scritta unica prova d'esame) previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice

### ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per la nomina della Commissione esaminatrice si applicano le disposizioni previste dall'Art. 15 del Regolamento dell'Ente.

La Commissione esaminatrice dei concorsi è organo interno e temporaneo dell'Amministrazione comunale. L'attività della Commissione costituisce esercizio di pubblica funzione amministrativa e i suoi componenti, nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, sono pubblici ufficiali.

La Commissione è costituita, con riserva per ciascun sesso di almeno 1/3 dei componenti e salvo motivata impossibilità, con provvedimento del dirigente competente in materia di personale che prevede:

- a) un presidente, le cui funzioni sono svolte, di norma, dal Segretario o dal Responsabile competente in materia di personale o di altro Servizio cui sarà destinato il personale da assumere;
- b) due esperti, di cui almeno uno dotato di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dal bando concorsuale, e l'altro eventualmente dotato di competenze in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia o discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato, tra cui dovrà essere ricompreso il Responsabile del Servizio destinatario dei posti messi a concorso, se non già individuato come Presidente della Commissione.

c) Gli esperti potranno essere scelti anche tra i dipendenti dell'ente stesso, di altri enti pubblici o aziende private o tra soggetti privati, purché in possesso di specifiche competenze tecniche. Nel caso di esperti dipendenti da altri enti, dovrà essere chiesta all'ente di appartenenza l'autorizzazione prevista dall'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001. Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali.

Deve essere assicurata la parità di genere, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 198/2006. Ai fini di una maggiore efficienza e celerità della procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice si potrà ad ogni effetto riunire, per lo svolgimento delle attività di competenza, in relazione alla procedura concorsuale di cui al presente bando, anche in via telematica, da remoto.

### ART. 10 - CALENDARIO DELLA PROVA D'ESAME

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

Di seguito si riporta il calendario della prova d'esame, la cui pubblicazione ha valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Ogni eventuale modifica sarà comunicata con pubblicazione sul Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

### **LA PROVA SCRITTA SI SVOLGERA' IL GIORNO 20/01/2026**

L'orario ed il luogo di convocazione saranno comunicati con pubblicazione sul Portale InPA e nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di concorso".

Si rammenta che tutti i candidati che hanno correttamente inviato domanda di partecipazione, con le modalità prescritte nel presente bando, sono direttamente ammessi alla prova scritta, con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, nonché per l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti nel presente bando, l'Ente potrà disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

#### Candidate in stato di gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.vetralla@legalmail.it](mailto:comune.vetralla@legalmail.it) entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della prova, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

#### Candidati con disabilità accertata

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove è svolto attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura, Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

La mancata richiesta nella domanda e/o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Si rammenta che i candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'esito della prova sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione apposita di "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" e nel Portale InPA. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attivare la graduatoria e di revocare la procedura in oggetto qualora non fosse più necessario o possibile reperire una o più figura professionale richiesta.

### **ART. 11 - TITOLI DI PREFERENZA (art. 5, comma 4 D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023)**

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

I concorrenti che avranno superato la prova scritta dovranno far pervenire all'Amministrazione la documentazione digitale che attesti il possesso dei titoli di preferenza già indicati nella domanda entro i termini di legge.

### **ART. 12 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati secondo la votazione riportata da ciascun candidato nella prova scritta ed il punteggio conseguito nei titoli, secondo i criteri stabili nel presente bando nei precedenti articoli.

La graduatoria di merito e quella finale del concorso (all'esito dell'applicazione della eventuale riserva e degli eventuali titoli di preferenza) verranno approvate, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Dirigente del settore personale e saranno pubblicate sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Ai sensi dell'art. 16 comma 2 del D.P.R. 487/94, il/i candidato/i appartenente/i alle categorie previste dalla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima [legge n. 68 del 1999](#), risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

I termini per l'impugnativa delle graduatorie decorrono dalla contestuale pubblicazione delle stesse sul portale InPA e sul sito dell'Amministrazione interessata.

Il candidato dichiarato vincitore in caso di scorrimento della graduatoria (per rinuncia o decadenza dei vincitori) è invitato dall'Amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, ed è assunto in prova, la cui durata è definita in sede di contrattazione collettiva. Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il



## SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La graduatoria finale rimane efficace per la durata prevista per legge decorrente dalla data di pubblicazione e può essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti di pari area e profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto di utilizzo della graduatoria; tali assunzioni non pregiudicano il diritto all'assunzione a tempo indeterminato di cui al comma precedente.

La graduatoria finale di merito, approvata a seguito dell'espletamento del presente concorso, potrà essere utilizzata, a titolo oneroso, nel periodo di validità della stessa, anche da altri enti locali o pubbliche amministrazioni che ne facciano motivata richiesta. Tale utilizzo sarà subordinato alla stipula di apposita convenzione tra Enti, volta a disciplinare le modalità di utilizzo e ogni altro aspetto organizzativo e procedurale connesso.

La stipula della convenzione dovrà intervenire nel periodo di validità della graduatoria, stabilito ai sensi della normativa vigente.

### ART. 13 - ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione in servizio del vincitore è comunque subordinata alla effettiva possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Ente in relazione alle disposizioni di legge in materia di facoltà assuntive di personale vigenti al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Ente al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, nonché alla disponibilità finanziaria.

Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di due mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. - Funzioni Locali.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto.

### ART. 14 – INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al Concorso in oggetto è il Sig. Danilo Colarusso, E-mail [dcolarusso@comune.vetralla.vt.it](mailto:dcolarusso@comune.vetralla.vt.it)

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda alla normativa vigente in materia.

Il Comune di Vetralla si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando, il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero. L'esito della presente procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

**SETTORE I AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICI**

AA.GG., Segreteria Sindaco, Assistenza Organi Istituzionali, Cultura. Personale trattamento giuridico, Turismo, Biblioteca, Demografici, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale, Cimitero, Sanità, Archivio Storico, Politiche Europee, URP

---

**Art. 15 - TUTELA DELLA PRIVACY**

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 il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e delle successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

Per maggiori informazioni è possibile consultare l'informativa completa disponibile [sul sito istituzionale del Comune di Vetralla – Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di Concorso.](#)

Vetralla, 10/12/2025

FIRMATO DIGITALMENTE