



## COMUNE DI COLLI SUL VELINO

Provincia di Rieti

Via Cesare Battisti, 32 – 02010 Colli sul Velino (RI)

Tel. 0746/636101 – PEC: comunecollisulvelino@pec.it – C.F. 00108930579

Prot. n. 1417 del 16.05.2026

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50%, DI N. 1 (UNO) POSTO DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) – PROFILO PROFESSIONALE «FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE»**

In esecuzione della propria determinazione n. 52 – R.G. n. 52 del 16.05.2026,

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA**

##### **PREMESSO CHE:**

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27.4.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, ivi compresa la Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028, che prevede, tra l'altro, la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e part-time al 50% (18 ore settimanali) nel profilo di «Funzionario Amministrativo-Contabile», Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D);
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), comma 4;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità);
- il D.Lgs. 3 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto 9 novembre 2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante «Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento»;
- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, e il decreto-legge n. 75/2023, convertito in legge n. 112/2023 (c.d. Decreto PA-bis);
- il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026;

##### **DATO ATTO CHE:**

è stata inviata, ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, la comunicazione obbligatoria alla Regione Lazio – Direzione Regionale Risorse Umane e al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con nota prot. n. 1255 del 29.4.2026, con la quale si è dato avviso dell'intenzione di procedere alle assunzioni oggetto del presente bando, e che il termine di 20 (venti) giorni ivi previsto per

l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità non è ancora decorso alla data di pubblicazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 (uno) posto di «FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE», appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali (ex Cat. D, posizione economica D1), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time al 50% (18 ore settimanali su 36 contrattuali), da destinare al Settore Finanziario-Amministrativo del Comune di Colli sul Velino.

Il presente bando viene pubblicato nelle more della scadenza del termine di 20 (venti) giorni previsto dalla comunicazione obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, trasmessa con nota prot. n. 1255 del 29.4.2026, al fine di non procrastinare l'avvio della procedura e di garantire la copertura tempestiva del posto vacante.

Gli esiti del presente concorso e l'assunzione del vincitore sono subordinati: a) alla mancata assegnazione, entro il predetto termine, di personale in disponibilità idoneo al profilo ricercato da parte delle strutture competenti in indirizzo; ovvero b) alla risposta negativa delle stesse strutture prima della scadenza del termine. Qualora, entro il predetto termine, dovesse pervenire l'assegnazione di personale in disponibilità idoneo al profilo ricercato, la procedura concorsuale sarà sospesa o revocata, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta, ai sensi del successivo art. 14 del presente bando.

Il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 9.5.1994, n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, e dal presente bando.

Il Comune di Colli sul Velino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e della legge 1 aprile 1991, n. 125.

Con riferimento alle riserve di posti:

- Legge n. 68/1999 (categorie protette): il Comune di Colli sul Velino occupa complessivamente meno di 15 dipendenti ed è pertanto esonerato dall'obbligo di riserva ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 12 marzo 1999, n. 68. Non opera quindi alcuna riserva a favore delle categorie protette di cui alla predetta legge.
- Volontari delle Forze Armate (artt. 114 e 678 D.Lgs. n. 66/2001): la riserva non trova applicazione per la presente procedura, atteso il ridotto numero di posti messi a concorso e in conformità all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.
- Operatori volontari del Servizio Civile Universale (art. 1, co. 9-bis, D.L. n. 44/2023, conv. L. n. 74/2023, e D.L. n. 25/2025, conv. L. n. 69/2025): la riserva non si applica alla presente procedura in quanto è messo a concorso un solo posto; la riserva SCU opera esclusivamente qualora il numero di posti banditi raggiunga la soglia prevista dalla normativa.

### **ARTICOLO 1 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al personale da assumere è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, ragguagliato al rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali).

Sono dovute, inoltre, la tredicesima mensilità, l'eventuale assegno per il nucleo familiare se spettante, e le indennità previste dal CCNL, dalla legge e dal contratto decentrato integrativo vigente.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge vigenti.

### **ARTICOLO 2 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO RICHIESTO**

Il Funzionario Amministrativo-Contabile esegue le attività tipiche della declaratoria dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione come risultanti dall'Allegato A del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, connesse alle mansioni del settore di assegnazione.

La figura ricercata dovrà svolgere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- gestione della contabilità finanziaria dell'Ente in regime di contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011): predisposizione e gestione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, del piano esecutivo di gestione (PEG) e degli allegati obbligatori;

- gestione delle entrate e delle spese: accertamenti, impegni, liquidazioni, ordinazioni e pagamenti; monitoraggio degli equilibri di bilancio;
- adempimenti in materia di personale: elaborazione cedolini, gestione presenze, adempimenti contributivi e fiscali, comunicazioni agli enti previdenziali;
- predisposizione di atti amministrativi: delibere di Giunta e di Consiglio, determinazioni dirigenziali, ordinanze, contratti e convenzioni;
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione: pubblicazione di dati sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, supporto al RPCT nella redazione del PIAO – Sottosezione 2.1 e 2.2;
- gestione di procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori in conformità al D.Lgs. n. 36/2023: ricerca di mercato, affidamenti diretti, richieste di offerta; gestione del MEPA;
- gestione dei rapporti con enti esterni: Prefettura, Regione, Ministero dell'Interno, Corte dei Conti, ANAC, Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL;
- ogni altra attività di carattere amministrativo, finanziario e contabile assegnata dall'Amministrazione nell'ambito della declaratoria contrattuale.

Il ruolo professionale richiede in particolare:

- conoscenza approfondita della contabilità pubblica armonizzata e del piano dei conti integrato;
- conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (TUEL) e della normativa sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001);
- padronanza degli strumenti informatici e dei principali applicativi gestionali per gli enti locali (contabilità, protocollo, gestione atti);
- capacità di redazione di atti giuridico-amministrativi complessi;
- capacità di lavorare in autonomia e in team, con attitudine al rispetto delle scadenze.

### **ARTICOLO 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI, pena esclusione:

- a) cittadinanza italiana, ovvero possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001; i cittadini non italiani devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) maggiore età;
- c) iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica italiana, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nelle liste elettorali del Paese di appartenenza; i candidati non iscritti devono indicare nella domanda il motivo della non iscrizione, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 487/1994;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego e alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) 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;
- f) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l), del D.P.R. n. 487/1994, dell'art. 2, comma 2, del D.M. 14 ottobre 2021, nonché dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313.

### **REQUISITI SPECIFICI:**

I candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del bando, del seguente titolo di studio:

- laurea magistrale (LM) o laurea specialistica (LS) o diploma di laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 59/1999) in uno dei seguenti indirizzi: Economia e Commercio, Economia Aziendale, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione, Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, o titolo equipollente o equiparato ai sensi della normativa vigente.

Sono ammessi candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, purché riconosciuto equivalente ai sensi della normativa vigente e debitamente documentato.

#### **ARTICOLO 4 MODALITÀ, TERMINI, CONTENUTO DELLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO**

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – CIE – CNS) al Portale Unico del Reclutamento inPA raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>

Non sono ammesse altre forme di produzione e di invio della domanda (posta ordinaria, PEC, consegna a mano o a mezzo terzi).

La partecipazione alla selezione comporta il versamento della tassa di € 10, (dieci/00), da effettuarsi mediante bonifico bancario:

- a mezzo bonifico bancario IBAN IT48F369146114634, intestato al Tesoriere Comunale di Colli sul Velino, indicando come causale: «CONCORSO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE».

L'importo della tassa non è soggetto a restituzione, anche nel caso di non partecipazione o di esclusione del candidato.

**Le domande dovranno essere presentate, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del trentesimo (30°) giorno** decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente bando nel portale <https://www.inpa.gov.it>, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Colli sul Velino, che impedisca l'utilizzazione della stessa per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.

#### **Modalità di utilizzo del Portale Unico del Reclutamento inPA**

Una volta effettuato l'accesso mediante SPID/CIE/CNS, sarà necessario:

- compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando: generalità e requisiti generali (sezioni «Anagrafica» e «Informazioni Personali»); eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994; il titolo di studio richiesto;
- ultimata la compilazione del curriculum, ricercare il concorso nella sezione «Concorsi» e completare la domanda di partecipazione. La domanda può essere compilata in più momenti; è valida solo se l'invio viene completato entro la data di scadenza. Dopo l'invio, il portale genera una ricevuta con codice ID univoco, che identifica la candidatura in tutte le comunicazioni successive.

La domanda non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro avviene tramite autenticazione digitale. Il Comune si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche successivamente all'eventuale assunzione.

#### **ARTICOLO 5 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione i concorrenti allegano, tramite il Portale inPA, esclusivamente in formato PDF:

- a) eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica, attestante la necessità di usufruire di tempi aggiuntivi e/o ausili relativi alla condizione di disabilità;
- b) eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che comprovi la diagnosi di Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari;
- c) eventuali documenti che comprovano il diritto alle precedenza o preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

I candidati con disabilità devono specificare, nell'apposito spazio del format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, documentata con apposita certificazione dell'ASL. La concessione degli ausili è

determinata a insindacabile giudizio della Commissione; i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

I candidati con DSA devono fare esplicita richiesta degli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari, con certificazione dell'ASL. Si applicano le modalità previste dal Decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove alle candidate in stato di gravidanza o allattamento impossibilitate a rispettare il calendario, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone. Le candidate in tali condizioni devono specificarlo nell'apposito spazio del format elettronico e caricare la relativa documentazione medica.

In caso di gravi limitazioni fisiche sopravvenute dopo la scadenza del bando, la documentazione medica integrativa potrà essere trasmessa a mezzo PEC: comunecollisulvelino@pec.it, con oggetto: «Documentazione medica integrativa concorso Funzionario Amministrativo-Contabile».

## **ARTICOLO 6 CAUSE DI ESCLUSIONE**

Le domande di ammissione che presentino imperfezioni o omissioni sanabili potranno essere regolarizzate entro il termine tassativo comunicato dall'ufficio competente. La mancata regolarizzazione entro tale termine comporta l'automatica esclusione dal concorso.

Costituiscono, in ogni caso, motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza previsto nel bando;
- l'omissione, nella domanda, della dichiarazione del possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 3;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste all'art. 4 (posta ordinaria, PEC, consegna a mano);
- l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato, dell'indirizzo PEC;
- il mancato versamento della tassa di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'esclusione in qualsiasi momento della procedura per difetto dei requisiti prescritti o per dichiarazioni false o non veritiere.

## **ARTICOLO 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI E COMUNICAZIONI**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'ufficio competente procede alla verifica formale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Qualora si accertino elementi sanabili, sarà richiesta la regolarizzazione entro il termine tassativo comunicato. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione.

L'elenco degli ammessi è approvato con Determinazione dell'ufficio competente e pubblicato sul portale inPA, all'Albo Pretorio online dell'Ente e sul sito web istituzionale, sezione «Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso». La predetta pubblicazione avviene in forma anonimizzata tramite il codice ID univoco attribuito dal sistema inPA a ciascun candidato.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nell'avviso pubblicato sul portale inPA, sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio online, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **ARTICOLO 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Il concorso è espletato da una Commissione esaminatrice nominata con apposito provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria, composta da n. 3 (tre) componenti (un Presidente e due membri esperti) e da un Segretario, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e dell'art. 35, comma 3-quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

La composizione rispetta i seguenti criteri:

- i componenti sono esperti nelle materie oggetto del concorso, con adeguata professionalità e competenza;
- la presenza di ciascun genere non è inferiore al 40% dei componenti (art. 57, co. 1, lett. a, D.Lgs. n. 165/2001);
- i componenti non si trovano in condizioni di incompatibilità ai sensi degli artt. 5 e ss. del D.P.R. n. 82/2023;

- non possono far parte della Commissione i soggetti di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

I criteri di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione in sede di insediamento e pubblicati sul portale inPA, sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio online. I nominativi dei commissari sono pubblicati sul sito istituzionale e sul portale inPA.

## **ARTICOLO 9 PROVE DI ESAME E MODALITÀ DI ESPLETAMENTO**

Le prove d'esame sono volte ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività di cui all'art. 2. Il concorso si articola nelle seguenti prove:

### **PROVA SCRITTA** (punteggio massimo: 30/30 – soglia minima per il superamento: 21/30)

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali: D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e normativa connessa; organi di governo, sistema dei controlli, responsabilità dei dirigenti e dei responsabili di servizio;
- contabilità pubblica degli enti locali: D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 (contabilità armonizzata) e relative disposizioni attuative; bilancio armonizzato, piano dei conti integrato, PEG, rendiconto della gestione, allegati obbligatori; equilibri di bilancio;
- diritto del lavoro nelle pubbliche amministrazioni: D.Lgs. n. 165/2001; CCNL del Comparto Funzioni Locali (struttura, aree, istituti economici e normativi principali);
- normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione; PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione (D.L. n. 80/2021);
- elementi di diritto amministrativo: L. 7 agosto 1990, n. 241 (procedimento amministrativo, accesso, invalidità degli atti); atti amministrativi e loro tipologie;
- normativa in materia di contratti pubblici: D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36;
- protezione dei dati personali: Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. n. 196/2003 – applicazioni negli enti locali.

Solo i candidati che superano la prova scritta con almeno 21/30 sono ammessi alla prova pratica.

### **PROVA PRATICA** (punteggio massimo: 30/30 – soglia minima per il superamento: 21/30)

La prova pratica è volta ad accertare la capacità operativa del candidato in materia di contabilità pubblica degli enti locali. Consiste nella redazione o nel completamento di un atto contabile tipico, scelto tra le seguenti tipologie:

- imputazione di entrate e/o spese al bilancio armonizzato ex D.Lgs. n. 118/2011 e verifica della corretta applicazione del piano dei conti integrato;
- predisposizione di un impegno di spesa con relativa liquidazione e ordinazione di pagamento, nel rispetto delle fasi della spesa di cui agli artt. 182 e ss. del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- verifica e ripristino degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- predisposizione di uno schema di rendiconto della gestione semplificato con quadratura delle risultanze finanziarie.

La prova pratica si svolge in forma scritta. Non è consentito l'uso di testi normativi, salvo diversa indicazione della Commissione esaminatrice.

Solo i candidati che superano la prova pratica con almeno 21/30 sono ammessi alla prova orale.

### **PROVA ORALE** (punteggio massimo: 30/30 – soglia minima per il superamento: 21/30)

La prova orale verterà sulle stesse materie della prova scritta, con approfondimento delle competenze professionali specifiche del profilo, e comprende obbligatoriamente:

- verifica della conoscenza della lingua inglese (livello B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento) mediante conversazione e/o traduzione di testi a contenuto amministrativo;
- verifica delle competenze informatiche: pacchetto Office, posta elettronica certificata, applicativi gestionali per enti locali, firma digitale, MEPA.

La prova orale si svolge in seduta pubblica. Il calendario e le sedi delle prove sono comunicati tramite il portale inPA e il sito istituzionale del Comune, con preavviso di almeno 15 giorni.

### **ARTICOLO 10 PRESELEZIONE**

Qualora le domande ammissibili superino il numero di 30 (trenta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a una preselezione mediante questionario a risposta multipla sulle materie del concorso, ai sensi dell'art. 35, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Sono ammessi alla prova scritta un numero di candidati non superiore a 10 (dieci) per ciascun posto messo a concorso, in base all'ordine della graduatoria di preselezione, più i candidati che abbiano conseguito lo stesso punteggio dell'ultimo ammesso.

Sono in ogni caso esonerati dalla preselezione i candidati appartenenti alle categorie di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

### **ARTICOLO 11 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione esaminatrice può procedere alla valutazione dei titoli presentati dai candidati, nei limiti e secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente (art. 8 D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023). La valutazione è effettuata dopo le prove concorsuali, a favore dei soli candidati che le abbiano superate entrambe.

I titoli di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, sono quelli di cui all'art. 12 del presente bando.

### **ARTICOLO 12 TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA**

A parità di merito nella graduatoria finale e in presenza del relativo titolo dichiarato nella domanda, hanno preferenza, nell'ordine, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- e) i coniugati o non coniugati, relativamente al numero dei figli a carico;
- f) gli invalidi e mutilati civili che non rientrano nel punto b);
- g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) chi appartiene al genere meno rappresentato nell'Amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- i) coloro che hanno la minore età anagrafica rispetto agli altri partecipanti al concorso.

I titoli di preferenza devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione. Qualora persistesse la condizione di parità dopo l'applicazione dei criteri di preferenza, la precedenza viene determinata a favore del più giovane di età.

### **ARTICOLO 13 CALENDARIO DELLE PROVE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il calendario dell'eventuale preselezione e di tutte le prove di esame, nonché l'orario e la sede, saranno pubblicati sul portale inPA, sul sito istituzionale – sezione «Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso» – e all'Albo Pretorio online, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, almeno 10 (dieci) giorni prima della data della prova.

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formula una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che hanno superato entrambe le prove concorsuali. I criteri di preferenza di cui all'art. 12 si applicano in caso di pari punteggio complessivo.

La graduatoria definitiva è approvata con Determinazione dell'ufficio competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi e sul sito istituzionale. La graduatoria ha validità per il periodo previsto dalla legge.

Il vincitore è invitato a produrre i documenti necessari per l'assunzione entro il termine indicato nella comunicazione individuale. I vincitori hanno l'obbligo di permanenza lavorativa presso il Comune di Colli sul Velino per almeno 5 anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il periodo di prova è di 6 (sei) mesi, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026.

## **ARTICOLO 14 PROROGA, RIAPERTURA E REVOCA DEL CONCORSO**

**Assegnazione di personale in disponibilità (art. 34-bis D.Lgs. n. 165/2001).** Poiché il presente bando è pubblicato nelle more della scadenza del termine di 20 (venti) giorni previsto dalla comunicazione obbligatoria prot. n. 1255 del 29.4.2026, qualora entro detto termine le strutture competenti (Regione Lazio o Dipartimento della Funzione Pubblica) assegnino personale in disponibilità idoneo al profilo di «Funzionario Amministrativo-Contabile», il Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria provvederà, con apposita determinazione, alla **revoca o sospensione** del presente bando, senza che i candidati possano vantare pretese o diritti di sorta. Analoga revoca o sospensione potrà essere disposta in qualsiasi fase della procedura concorsuale.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini della presente procedura concorsuale, in qualsiasi momento, qualora ne rilevi la necessità per ragioni di pubblico interesse, per sopravvenute limitazioni di spesa, per modifiche organizzative o per numero insufficiente di candidati, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

In caso di riapertura dei termini restano valide le domande già presentate in regola; i candidati hanno facoltà di integrare le dichiarazioni rese entro il nuovo termine.

## **ARTICOLO 15 ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi della legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste.

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Responsabile Rag. Elettra Locci, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **ARTICOLO 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Reg. UE 2016/679)**

**a) Titolare del trattamento:** Comune di Colli sul Velino, Via Cesare Battisti, 32 – 21 Colli sul Velino (RI). Legale rappresentante: il Sindaco pro tempore. PEC:comunecollisulvelino@pec.it.

**b) Finalità e base giuridica:** i dati sono trattati ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), GDPR, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

**c) Destinatari:** i dati sono trattati da soggetti autorizzati all'interno dell'ente. Alcuni dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. I dati non sono trasferiti a paesi terzi rispetto all'UE.

**d) Conservazione:** i dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione, e comunque nel termine di prescrizione decennale; i verbali vengono conservati permanentemente.

**e) Diritti dell'interessato:** accesso, rettifica, limitazione, cancellazione, opposizione al trattamento (artt. 15-22 GDPR). L'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

## **ARTICOLO 17 DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando è pubblicato, per 30 (trenta) giorni consecutivi, nel Portale Unico del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it>) e all'Albo Pretorio online di questo Ente, nonché inserito sul sito istituzionale – sezione «Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso».

Il termine di conclusione del procedimento concorsuale è fissato in 3 (tre) mesi dall'insediamento della Commissione, salvo eventuali proroghe motivate. Ai sensi dell'art. 12-bis del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la procedura si conclude di norma entro 18 giorni dalla fine delle prove scritte.

Ai candidati, ai fini della conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, verrà attribuito il codice ID univoco generato dal sistema inPA.

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro 6 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla stessa data.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione integrale e senza riserva alcuna di tutte le disposizioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio al D.Lgs. n. 165/2001, al D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente e alle norme legislative e contrattuali nazionali vigenti.

Colli sul Velino, 16.05.2026

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA**

Rag. Elettra Locci  
(firma digitale)