

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NR. 1 POSTI DI “ ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE ” CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D 1 –**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 25/02/2022 con la quale è stato approvato il *Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2022/2024 – Piano occupazione 2022*;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 17/07/2022 con la quale è stato modificato il *Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2022/2024 – Piano occupazione 2022*;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Pitigliano;

Visto l'art. 27, comma 6 del D.L. 28/02/1983, n. 55, come modificato dall'art. 23, della L. 24 novembre 2000, n. 340;

Visto il D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Vista la legge 06/11/2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;

Visto il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l'art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso;

VISTO il DPR 09/05/1994 n. 487 “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”;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni ed integrazioni, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n.171 del 20.09.2022 di approvazione del presente bando;

Precisato che: per la presente procedura di selezione è stata esperita la procedura di mobilità obbligatoria ex art. n. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

## RENDE NOTO

E' indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" Categoria D, posizione economica D1, del vigente CCNL Funzioni Locali, da assegnare all'area Finanziario-Amministrativa.

Il bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento uffici e servizi del Comune di Pitigliano.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 e del D. Lgs. n.165/2001;

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è il seguente:

- retribuzione tabellare annua lorda prevista per la categoria D, posizione economica D1, del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- indennità di vigilanza;
- altri elementi accessori della retribuzione previsti dai contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti, se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previste dalla legge.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Per essere ammessi alla selezione gli/le aspiranti devono essere in possesso di almeno uno tra i seguenti titoli accademici

Laurea del vecchio ordinamento in:

- 1) Economia e Commercio
- 2) Economia e Finanza
- 3) Giurisprudenza

Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate le lauree del vecchio ordinamento sopra elencate;

Sono ammessi anche i titoli equipollenti, in tal caso sarà cura del candidato provare l'equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da allegare all'istanza di partecipazione.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, del provvedimento di riconoscimento di equipollenza da parte delle autorità competenti. A tal fine, nella domanda di concorso devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

E' richiesto inoltre il possesso dei sottoelencati requisiti:

- cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7/2/1994 n. 174 art. 1, comma 1;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore ad anni 18 ;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge 23.08.2004 n. 226.);
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni. Si precisa che ai sensi della L. 474/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. Patteggiamento) è equiparata a condanna;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina all'impiego;
- 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 pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- Patente di guida di categoria B;
- idoneità psico-fisica per la copertura del posto messo a concorso. Prima della nomina l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione pubblica e/o i candidati risultati idonei.
- non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/01;

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, nonché al momento dell'eventuale assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare al concorso.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'**

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema allegato al presente avviso (*allegato A*), dovrà pervenire al Comune di Pitigliano **entro 30 giorni successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie speciale Concorsi ed esami, pena l'esclusione**, con una delle seguenti modalità:

1. inoltrata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Pitigliano "Servizio Personale "Piazza Garibaldi n.37" Pitigliano (Grosseto) 58017, riportando sulla busta la dicitura: "Domanda di partecipazione al Concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile". La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Postale accettante; Le stesche dovranno comunque pervenire al protocollo dell'Ente in tempo utile per l'espletamento delle prove, ovvero entro e non oltre 5 giorni dalla scadenza del presente avviso.
2. spedita da casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), al seguente indirizzo: [comune.pitigliano@postacert.toscana.it](mailto:comune.pitigliano@postacert.toscana.it), mediante messaggio avente ad oggetto "Domanda di

*partecipazione al Concorso Pubblico Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile*” con una delle seguenti modalità alternative:

- a) invio del file in formato PDF non modificabile contenente la domanda *sottoscritta con firma digitale* (secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione digitale approvato con D.Lgs. 82/2005).
- b) invio del file in formato PDF non modificabile contenente la scansione della domanda *sottoscritta con firma autografa non autenticata*, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000

In merito si precisa che l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione; tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda), inviati tramite Pec, dovranno risultare sottoscritti con firma digitale, **ovvero** firmati in calce e scansionati in formato pdf.

Qualora la domanda, in formato pdf, risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Con la suddetta modalità farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Pitigliano (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

3. Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune in orario di apertura al pubblico; nei casi di cui ai punti 1 e 3, la domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno il nominativo e l'indirizzo del candidato e la dicitura *“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile”*; La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma autografa non autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. In questo caso farà fede la data del timbro di arrivo apposto dall'Ufficio Protocollo Generale;

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai sensi di quanto disposto in materia dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità degli atti comportano responsabilità penali, nonché la conseguente decadenza dai benefici eventualmente prodotti da un provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'amministrazione provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

**Le istanze pervenute prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.**

#### **VERSAMENTO OBBLIGATORIO TASSA DI SELEZIONE (A PENA DI ESCLUSIONE)**

Per la partecipazione alla selezione è dovuto il versamento della tassa di € 10,00, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Il versamento dovrà effettuarsi sul conto corrente bancario presso la Tesoreria dell'Ente “Banca Tema” IBAN IT 46 V 08851 72330 00000000 5000 intestato al Comune di Pitigliano indicando chiaramente nella causale il Cognome e il Nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale. La suddetta tassa non è rimborsabile.

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

I candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo devono dichiarare:

- a) Cognome e nome,
- b) Luogo e data di nascita,
- c) Codice fiscale,
- d) Residenza anagrafica, nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza,
- e) Numero di telefono e indirizzo e-mail,
- f) Eventuale PEC;
- g) Possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- h) Godimento dei diritti civili e politici;
- i) Indicazione del Comune nelle cui liste elettorali l'aspirante è iscritto, ovvero i motivi della noniscrizione o cancellazione dalle stesse;
- j) Idoneità fisica all'impiego;
- k) Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- l) Di non aver riportato condanne penali, di non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale ovvero le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- m) Di aver ottemperato alle disposizioni di Legge sul reclutamento militare (in caso di candidato di sesso maschile nato entro il 31.12.1985);
- n) Eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi necessari ai sensi dell'art. 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- o) Titolo di studio posseduto, precisando l'Ateneo dove è stato conseguito, l'anno del conseguimento, la classe di laurea e il voto riportato;
- p) Patente di guida categoria "B", specificando l'autorità che ha rilasciato il documento, la data e il numero;
- q) Eventuali titoli di cui all'art. 5 del DPR n. 487/1994, che danno diritto alla precedenza o preferenza nella nomina, a parità di punteggio;
- r) Di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (art. 75 e 76 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- s) Di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- t) Di avere conoscenza della lingua inglese;
- u) Di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso ed alle disposizioni normative vigenti in materia;
- v) L'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di ammissione, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.Lgs. n. 101/2018. L'autorizzazione si intende resa anche ai fini dell'utilizzo della graduatoria finale di concorso da parte di altre pubbliche amministrazioni.
- w) l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando

## DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati in forma digitale (es. pdf, gif, jpg, png):

- scansione di un documento di identità in corso di validità;
- scansione della ricevuta attestante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (*in nessun caso rimborsabile*) da effettuarsi con versamento conto corrente bancario presso la Tesoreria dell'Ente "Banca Tema" IBAN IT 46 V 08851 72330 00000000 5000 intestato al Comune di Pitigliano, indicando chiaramente nella causale il cognome e il nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale;
- scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto (*solo nel caso in cui il candidato chieda ausili e tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20, comma 1 della legge 104/1992*);
- scansione della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% (*solo nel caso in cui il candidato chieda di essere esonerato dalla eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/1992*).

## AMMISSIONE CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo "*Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale*";
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo "*Presentazione della domanda, termini e modalità*";
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'ufficio competente.

L'ammissione dei candidati alla presente procedura concorsuale viene effettuata *con riserva* sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nella domanda di partecipazione.

L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso, in qualunque momento, dalla selezione ed il contratto di lavoro risolto qualora già sottoscritto, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

## COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale. Essa è composta da 3 membri esperti nelle materie oggetto del concorso, di cui uno assume le funzioni di Presidente. Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato di ruolo nominato contestualmente alla Commissione giudicatrice. Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e di informatica.

## PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tale un numero di domande superiori a 30, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione, da svolgersi in presenza o da remoto, tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame.

L'eventuale preselezione consisterà in 60 domande a risposta multipla sulle materie oggetto del programma di esame e di tipo logico-matematico e cultura generale.

Il candidato dovrà indicare la risposta esatta

I criteri di valutazione della prova preselettiva sono i seguenti:

- risposta esatta 1 punto;
- risposta non data 0 punti;
- risposta sbagliata - 0,25 punti;

Per l'espletamento della prova preselettiva la Commissione giudicatrice potrà avvalersi di una società specializzata in selezione del personale.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione e gli eventuali candidati classificatesi ex-aequo alla trentesima posizione. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Durante lo svolgimento della prova è vietato ai candidati l'uso di manuali, normativa, appunti, supporti elettronici (compreso il cellulare).

## PROVE DI ESAME

L'esame consiste in due prove scritte ed una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

### **Prima prova scritta – massimo punti 30**

La prova consiste, a scelta della Commissione: nella stesura di un tema; di una relazione; di uno o più quesiti a risposta sintetica; nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici; in più quesiti a risposta multipla, sulle materie oggetto del programma di esame.

### **Seconda prova scritta – massimo punti 30**

La 2<sup>a</sup> Prova scritta: (a contenuto teorico pratico) consiste nella redazione di un elaborato o nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta aperta o soluzioni di casi pratici inerenti le materie elencate

Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova.

### **Prova orale – massimo punti 30**

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione non inferiore a 21 punti. La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, consistente esclusivamente

nell'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso ed il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria.

Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

L'esito delle prove e l'elenco dei candidati che avendo superato le prove scritte sono ammessi alla prova orale, saranno pubblicati, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, sul sito internet istituzionale;

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere la prova orale, non sarà data alcuna comunicazione personale.

Supereranno la prova orale, i candidati che otterranno una votazione di almeno 21 punti su 30.

### **PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ✓ Nozioni di Diritto Costituzionale;
- ✓ Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.) ;
- ✓ Diritto amministrativo L. 241/1990 e s.m.i., con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo;
- ✓ Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilanci delle regioni, degli enti Locali e dei loro organismi (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.);
- ✓ Disciplina dei Tributi Locali e delle entrate extratributarie;
- ✓ La riscossione dei tributi locali e delle entrate extratributarie e le procedure di recupero coattivo;
- ✓ Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001 s.m.i.);
- ✓ Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali;
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.62/2013);
- ✓ Diritto Penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione);
- ✓ Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- ✓ Nozioni fondamentali in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 s.m.i)
- ✓ Nozioni fondamentali in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);
- ✓ Disciplina degli appalti e affidamenti di lavori, servizi e forniture (Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e linee-guida dell'Autorità nazionale anticorruzione);
- ✓ conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti e per l'elaborazione di fogli di calcolo; gestione posta elettronica e Internet;
- ✓ conoscenza della lingua inglese.

Nell'ambito della prova orale è altresì accertata la conoscenza della lingua inglese (art. 37 D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 7 comma 1 del D.Lgs. n. 75/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, ovvero mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di una adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

In occasione della prova orale è altresì accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

L'accertamento volto alla conoscenza parlata o scritta della lingua inglese, non dà luogo ad alcun



punteggio, ma solamente alla formulazione di un giudizio favorevole (riscontro positivo) o sfavorevole (riscontro negativo).

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto della vigente normativa a tutela dei disabili di cui all'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104. Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

## **GRADUATORIA**

Al termine delle sedute dedicate alla prova orale, la Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati che è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte il voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di seguito riportate.

La graduatoria dei candidati viene approvata con determinazione del Responsabile del Servizio preposto alla gestione giuridica del personale. Essa costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale, viene pubblicata nell'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale.

Entro il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile del Servizio Personale per eventuali errori materiali riscontrati.

Esaminati i reclami, Responsabile del Servizio può rettificare, d'ufficio e senza dare risposta agli interessati, la graduatoria, che verrà successivamente ripubblicata nei modi sopra descritti.

La graduatoria del concorso è unica; una volta individuati i concorrenti che, secondo l'ordine di collocazione in graduatoria, debbono essere dichiarati vincitori si procederà alla loro assunzione secondo l'ordine della graduatoria, evidenziando i riservatari.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti; decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto gli stessi si intendono confermati in servizio.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

## **TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii (vedi relativo elenco nell'allegato "B" al presente bando).

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ai candidati sono fornite *esclusivamente* mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Pitigliano. I candidati, pertanto, al fine di acquisire le informazioni necessarie sul concorso, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito istituzione al seguente indirizzo: [www.comune.pitigliano.gr.it](http://www.comune.pitigliano.gr.it) alla sezione *amministrazione trasparente > bandi di concorso*;

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte del Comune.

## **STIPULA DEL CONTRATTO**

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentarel'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Titolare del trattamento è il Comune di Pitigliano.

Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Pitigliano coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità alla legge. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla stessa.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Per l'espletamento della procedura concorsuale, oltre a quanto previsto dal presente bando, si osserveranno le norme di legge vigenti in materia e il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Pitigliano.