



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

OGGETTO: Bando di concorso, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria “B3”, con profilo professionale “Collaboratore Amministrativo” interamente riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 09.02.2017, di programmazione triennale del fabbisogno del personale (2017-2019) e piano annuale delle assunzioni 2017, nella quale veniva prevista, per l’anno 2017, l’assunzione di n. 1 unita’ di Collaboratore Professionale Amministrativo con riserva alle categorie protette;

- Visti:

- gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- l’art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento Comunale sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 21.12.2010 e successive modificazioni e integrazioni;
- l’art. 18, commi 6 e 7, nonché l’art. 26, comma 5 bis, del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e l’art. 57 del D.Lgs. n.165/2001;
- il D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni e integrazioni;
- la legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
- Visto l’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 in ordine alla procedura di mobilità’ obbligatoria;

Richiamata la propria determinazione n. 149 del 29.12.2017, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando,

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di categoria di accesso “b3”, con profilo professionale “Collaboratore amministrativo” riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all’art. 1 legge 12 marzo 1999 n. 68.

È garantita 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 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata, oltre che ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti Locali, all'esito della procedura di cui all'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "B3" - posizione economica di accesso "B3" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali per rapporti di lavoro a tempo pieno, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammesso al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, essere in possesso dei requisiti e della documentazione necessaria per l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della stessa legge.
 - titolo di studio: Diploma di scuola media superiore con corso di studi di 5 anni o titolo equipollente (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 il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia. A tal fine nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.
 - cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini italiani). Sono ammessi alla selezione i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono altresì ammessi a partecipare anche i cittadini di paesi terzi che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
 - i cittadini non italiani partecipanti al presente concorso, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n.174 del 7.2.1994, devono, oltre a possedere i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
-



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

- età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego, l'Amministrazione comunale, nell'ambito della sorveglianza sanitaria, accerterà l'idoneità dichiarata alla mansione specifica;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti, che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziato;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare per i nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 Legge n.226/2004.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti al momento dell'assunzione. Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la cessazione del rapporto di lavoro.

3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, redatta esclusivamente sul modello allegato, il candidato deve indicare il concorso pubblico al quale intende partecipare e deve dichiarare, sotto la sua responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
 - b. la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
 - c. l'appartenenza alla categoria delle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 e l'iscrizione negli elenchi/graduatorie dei disabili ai sensi dell'art. 8 della medesima legge, con indicazione dell'ufficio provinciale territorialmente competente, ovvero di possedere i requisiti per richiedere l'iscrizione nei suddetti elenchi;
 - d. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I familiari di cittadini di Stati Europei non aventi la cittadinanza di uno Stato membro devono dichiarare la titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. I cittadini di Paesi terzi devono dichiarare la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati con cittadinanza non italiana dovranno inoltre dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
-



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

- e. il godimento dei diritti civili e politici;
- f. se cittadini italiani, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- h. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti dei quali deve essere specificata la natura;
- i. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziato;
- k. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- l. il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, della sede dello stesso, della data di conseguimento e della votazione ottenuta. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;
- m. i titoli di preferenza all'assunzione (a parità di punteggio) ai sensi dell'art. 5 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 eventualmente posseduti. Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza all'assunzione dovrà farne esplicita richiesta.
- n. il candidato disabile deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92) da documentarsi entrambi a mezzo di certificazione medica;
- o. il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- p. la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- q. la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- r. l'impegno a non chiedere la mobilità nei primi cinque anni di servizio;
- s. l'accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

L'omissione della firma, a sottoscrizione della domanda di partecipazione, non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata si intendono validamente sottoscritte nei casi previsti dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 (firma digitale e firma elettronica certificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato)



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Ai fini dell'ammissione, il candidato deve inoltre allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro) riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. attestazione in originale del versamento della somma di € 3,87 sul c/c postale n. 109579 (IBAN IT2300760114300000000109579), intestato a: Comune di Pitigliano - Servizio di Tesoreria, oppure mediante versamento diretto a qualsiasi sportello di Banca Tema, oppure a valere sull'IBAN IT46V088517233000000005000, avente la medesima intestazione. Il versamento dovrà contenere la causale: "Versamento del contributo per la partecipazione al concorso per copertura di n.1 posto di Collaboratore Amministrativo B3 riservato"; tale contributo non è rimborsabile;
3. eventuale certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria attestante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi nonché dei sussidi necessari, relativi alla dichiarata condizione di disabilità;
4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

4 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione potrà essere, in alternativa:

- consegnata personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pitigliano, Piazza Garibaldi 37 – 58017 Pitigliano (Gr), in busta chiusa riportante sul fronte la dicitura "Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità con il profilo professionale di Collaboratore amministrativo, cat. B3 con riserva legge 68/99" esclusivamente nell'orario 10,00 – 12,30 di apertura giornaliera al pubblico;
 - spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo di cui al punto precedente. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine;
 - inviata tramite casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di PITIGLIANO: comune.pitigliano@postacert.toscana.it. Si ricorda che la posta elettronica certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. L'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. In caso di invio tramite PEC occorre: allegare la scansione dell'originale del modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, in formato pdf, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido; oppure allegare il modulo di domanda compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato). Tutti gli allegati dovranno
-



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

altresì avere il formato pdf. Nel caso di presentazione mediante PEC fa fede la data di ricezione.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune, o, in caso di spedizione a mezzo del servizio postale, essere inviata, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dal primo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet www.comune.pitigliano.gr.it, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno a qualsiasi titolo non lavorativo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, con le stesse modalità indicate per la domanda, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Pitigliano non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a ritardi/disguidi postali o informatici o ad altre cause non imputabili all'ente, né per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

5 - AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'ammissione al concorso sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento. Il candidato sarà escluso dalla partecipazione nei seguenti casi:

1. omessa indicazione del nome e cognome e/o dei dati che servano a reperire il candidato;
2. omessa indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
3. omessa sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente;
4. domanda di partecipazione pervenuta all'Ente dopo il termine di scadenza previsto nel presente bando;
5. omessa certificazione di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero.

Nel caso in cui la domanda presenti omissioni sanabili, il candidato riceverà comunicazione all'indirizzo mail indicato. La regolarizzazione della stessa dovrà avvenire entro il termine stabilito dall'Amministrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale.

Prima dello svolgimento delle prove di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione o l'esclusione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune: www.comune.pitigliano.gr.it

6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLA PROVA SCRITTA

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tali un numero di domande superiori a 50, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n.104/1992, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Qualora intenda avvalersi di tale possibilità, dovrà essere specificato nella domanda di partecipazione, indicando la percentuale di invalidità e allegando altresì il relativo certificato medico.

L'eventuale effettuazione della prova preselettiva verrà comunicata tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale e all'Albo pretorio on line del Comune. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

I candidati dovranno presentarsi alla preselezione muniti di documento di riconoscimento, con fotografia, in corso di validità. La mancata presentazione alla prova comporterà l'esclusione dal concorso.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto.

La graduatoria della prova preselettiva verrà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta di esame i primi 50 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il cinquantesimo candidato.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

9 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate. Hanno preferenza a parità di merito:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
 2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 5. gli orfani di guerra;
 6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 8. i feriti in combattimento;
-



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

Per la corretta applicazione delle preferenze e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 D.P.R. 445/2000, l'Ente provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

10 – MATERIE DI ESAME E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove di esame consistono in una prova scritta a contenuto teorico/pratica ed in una prova orale. Saranno ammessi alla prova orale solo coloro che avranno superato la prova scritta.

La prova scritta consisterà, in base alla scelta che sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice, in quiz a risposta multipla oppure in domande a risposta breve, con lo scopo di accertare la capacità dei candidati di affrontare e risolvere correttamente questioni collegate alle materie di esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere. Le prove verteranno sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto costituzionale;
 - Elementi di Diritto pubblico ed Ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
-



CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

- Elementi di Diritto amministrativo, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 241/1990 e ss.mm.ii. ed al D.P.R. n. 445/2000;
- Nozioni sui principali servizi comunali: stato civile, anagrafe, elettorale, turismo, cultura, pubblica istruzione;
- Nozioni in materia di tributi.

La prova si considererà superata dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio con risposte a domande predeterminate nelle materia oggetto del programma di esame.

La prova orale comprende, oltre al colloquio, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese, che potrà consistere in un colloquio e/o lettura e traduzione di un testo fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

Un esperto in lingua inglese e un esperto in informatica potranno integrare la Commissione giudicatrice, partecipando alla seduta preparatoria della prova orale e allo svolgimento della stessa per la verifica delle competenze specifiche.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale sarà svolta in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta, nel caso di articolazione della prova orale su più giornate, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio di ciascuna prova, i tempi di esame e le modalità di espletamento, in modo che tutti i concorrenti siano posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

In particolare, saranno previste, ai sensi dell'art. 16 della L. n. 68/1999 ed all'art. 20 della L. n. 104/1992, speciali modalità e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove da parte di soggetti disabili, consentendo ai medesimi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati

La Commissione si riserva la facoltà di autorizzare i candidati alla consultazione di codici, leggi e decreti, senza note o commenti giurisprudenziali e/o dottrinali durante la prova scritta.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in sessantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando i voti conseguiti nella prova scritta (massimo punti trenta) e nella prova orale (massimo punti trenta).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà trasmessa al Servizio del Personale, unitamente agli atti e ai verbali della selezione.



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

11 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente.

In particolare saranno pubblicati:

- elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova scritta e alla eventuale prova pre-selettiva;
- calendario delle prove ed eventuale variazione dello stesso;
- elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere la prova orale, con indicazione, per i soli candidati ammessi, della votazione da ciascuno conseguita nella prova scritta;
- graduatoria finale;
- ogni altra eventuale comunicazione.

Le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse e di ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale di cui al presente bando.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione. La mancata presentazione ad una delle prove sarà considerata rinuncia con conseguente esclusione dal concorso.

12. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto dell'eventuale applicazione delle sopra citate preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e resa nota mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune e nel sito web istituzionale: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

Il vincitore della procedura sarà invitato a presentarsi personalmente presso il Servizio Personale del Comune di Pitigliano, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Per l'accertamento nei confronti del vincitore del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato vincitore dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora già in corso.

La graduatoria finale rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità

L'Amministrazione comunale avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

La graduatoria degli idonei potrà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere concessa ad altri Enti Pubblici, anche successivamente alla sua approvazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di utilizzare la graduatoria in questione anche per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, qualora non siano disponibili apposite graduatorie per assunzioni a tempo determinato di pari categoria contrattuale e profilo professionale. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione Comunale e dalla Provincia di Grosseto (incaricata della gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti connessi ai sensi della convenzione siglata con questo Ente giusta deliberazione G.C. n. 102 del 07.11.2017 e trattati nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con il Comune di Pitigliano e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Pitigliano.

14. DISPOSIZIONI FINALI



Comune di Pitigliano

Ufficio Personale

CITTÀ DI PITIGLIANO

(Provincia di Grosseto)

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “*lex specialis*”. La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto, con proprio provvedimento espresso, di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il bando medesimo, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all’assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell’Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il presente Bando di concorso ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili integralmente sul sito internet del Comune di Pitigliano: www.comune.pitigliano.gr.it, sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” o presso il Servizio Personale del Comune stesso.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale sig. Sergio Rosso, tel. 0564-616322 int.4, indirizzo di posta elettronica ragioneria@comune.pitigliano.gr.it

PITIGLIANO, _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
Sergio Rosso

