



DECRETO DEL FUNZIONARIO N. 107 / 28/03/2024

**AREA 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE -PERSONALE -SISTEMA INFORMATIVO
-INNOVAZIONE**

OGGETTO: APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D) DA ASSEGNARE ALL'AREA 4 GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO E ALL'AREA 1 GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - PERSONALE - SISTEMA INFORMATIVO - INNOVAZIONE

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE -PERSONALE
-SISTEMA INFORMATIVO -INNOVAZIONE**

VISTI:

- gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18/08/2000 n.268 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" relativo alle funzioni di dirigenza;
- l'art. 183 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs n. 267/2000;
- l'art 49 del vigente Statuto comunale in merito alle funzioni di direzione;
- l'art. 15 del vigente Testo Unico del Regolamento di Organizzazione del Comune di Castagneto Carducci relativo alle funzioni dei titolari di Posizione Organizzativa;
- il decreto del Sindaco n. 240 del 30/7/2021 con il quale al sottoscritto è stato conferito l'incarico di Funzionario Responsabile dell'Area 1 Gestione Risorse Finanziarie - Personale - Sistema Informativo Innovazione fino alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo revoca;
- il D.Lgs. n. 52/2012 convertito in Legge 94/2012;
- il D.Lgs. n. 95/2012 convertito in Legge 135/2012;
- la Legge n. 241/1990;

VISTA la Deliberazione C.C. n.76 del 20/12/2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 – 2026;

VISTA la Deliberazione C.C. n.84 del 28/12/2023 di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026;

VISTA la Deliberazione G.C. n.3 del 12/1/2024 di approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) 2024-2026;

VISTE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 7/3/2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il periodo 2023-25,
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 31/5/2023 di integrazione della n.43/2023 con la quale si approva anche il piano della formazione 2023-2025;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 231/2023 del 30/11/2023 relativa all'aggiornamento N. 2 PIAO 2023-2025;



Comune di Castagneto Carducci Provincia di Livorno



VISTO il D.Lgs n.165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche;

VISTO il DPR 16/04/2013 n. 62 (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) e il vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castagneto Carducci approvato con Deliberazione GC n.113/2023;

VISTI il D. Lgs. n. 196/2003 codice in materia di protezione dei dati personali ed il Regolamento UE GDPR 2016/679;

VISTI:

- il Decreto n. 95 del 22/3/2023 relativo alla cessazione del rapporto di lavoro con la dipendente matricola 6292 con decorrenza dal 17/4/2023;

- il Decreto n. 382 del 22/12/2023 relativo all'approvazione dei verbali concorso pubblico per esami per assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 istruttore direttivo categoria D posizione giuridica ed economica D1 in Area 4 Governo del territorio e Sviluppo economico;

PRESO ATTO che, al termine della procedura concorsuale di cui sopra, nessun candidato è risultato idoneo;

DATO ATTO che, a seguito della cessazione del personale, si sono resi vacanti n. 2 posti di specialista in materie giuridiche appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D) del vigente CC.NL FUNZIONI LOCALI;

CONSIDERATO, che nelle more dell'adozione del PIAO 2024-2026, i posti vacanti saranno coperto per effetto del turn over previsto nel fabbisogno di personale adottato con deliberazione Giunta Comunale n. 43 del 7/3/2023, integrato con del. G.C. 112/2023 del 31/5/2023 ed aggiornato Delibera G C n. 231/2023 del 30/11/2023;

VISTA la nota negativa dell'art.34 bis D.Lgs. n.165/01 n. 0082786 del 06/02/2024 - n° progressivo 10160;

DATO ATTO che si procederà alla pubblicazione del bando di concorso sul Portale "InPA" ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs n. 165/01 (come istituito dall'art. 2 del D.L. 30.04.2022, n. 36 conv. nella legge n. 79/2022) nonché all'Albo Pretorio "on line" comunale per un periodo di 30 giorni e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" prevedendo quale termine di scadenza il periodo di trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione;

DETERMINA

DI **PROCEDERE**, per quanto in premessa evidenziato e che qui si intende integralmente riportato e confermato, nelle more dell'adozione del PIAO 2024-2026 che sarà adottato entro il 15/4/2024 e posto che la spesa è già prevista nel bilancio di previsione 2024-2026, all'approvazione del bando di concorso per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di specialista in materie giuridiche appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022) da assegnare all'Area 4 Governo del Territorio e Sviluppo Economico e all'Area 1 Gestione Risorse Finanziarie – Personale – Sistema Informativo - Innovazione.

DI **DISPORRE** la pubblicazione del bando di concorso medesimo sul Portale "InPA" ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs n. 165/01 (come istituito dall'art. 2 del D.L. 30.04.2022, n. 36 conv. nella legge n. 79/2022) nonché all'Albo Pretorio "on line" comunale e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso.

DI **DARE ATTO** che la spesa dell'assunzione in oggetto trova copertura finanziaria agli appositi capitoli del Bilancio di Previsione 2024-2026.

DI **DARE ATTO** del rispetto dei contenuti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

DI **TRASMETTERE** copia della presente determinazione alle RSU.



Comune di Castagneto Carducci
Provincia di Livorno

Member of CISQ Federation



SI RENDE NOTO che contro il presente atto è possibile proporre ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione e/o notifica, tale termine è aumentato di 30 giorni se le parti o alcuna di esse risiedono in un altro stato d'Europa e di 90 giorni se risiedono fuori di Europa, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione.

Lì, 28/03/2024

IL RESPONSABILE AREA 1 - GESTIONE RISORSE
FINANZIARIE -PERSONALE -SISTEMA INFORMATIVO
-INNOVAZIONE
DE GIORGI ORONZO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n 82/2005 e s.m.i.)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICHE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D) DA ASSEGNARE ALL'AREA 4 GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO E ALL'AREA 1 GESTIONE RISORSE FINANZIARIE – PERSONALE – SISTEMA INFORMATIVO - INNOVAZIONE

**IL RESPONSABILE DELL' AREA 1 - GESTIONE RISORSE FINANZIARIE - PERSONALE
- SISTEMA INFORMATIVO - INNOVAZIONE**

In esecuzione della determinazione n.XXX del XXXX;

RENDE NOTO

- che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di specialista in materie giuridiche – Famiglia: Amministrativo – Area Funzionari ed EQ (Ex Categoria D posizione giuridica ed economica D1) ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 da assegnare all'Area 4 - Governo del Territorio e Sviluppo Economico e all'Area1 Gestione Risorse Finanziarie- Personale- Sistema Informativo- Innovazione per lo svolgimento delle relative attività come da Funzionigramma consultabile sul sito istituzionale del Comune di Castagneto Carducci in Trasparenza - Amministrazione Trasparente - Organizzazione - Articolazione degli uffici;
- Estratto dell'Allegato A alla deliberazione di G.C. n. 227 del 22/11/2023 di identificazione dei nuovi profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle declaratorie CCNL FUNZIONI LOCALI del 16/11/2022 - Area Funzionari e EQ (ex Cat. D) - specialista in attività amministrative: **Declaratoria:** *Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. **Specifiche professionali:** • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni. **Requisiti di base per l'accesso:** laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.*
- che le modalità del concorso sono quelle fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.C. N. 5 del 8/1/2013 e s.m.i e dalle vigenti norme di legge recate in particolare dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 9 maggio 1994 , n. 487 aggiornato con le modifiche apportate dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

Si precisa che per la qualifica del posto messo a concorso con il presente bando, il personale dipendente presso questo Ente al 31/12/2023 ha una percentuale rappresentativa del genere femminile pari al 66,66 % e quella maschile pari al 33,34 %, con un differenziale tra i generi pari al 33,32 %, pertanto per la presente selezione si applica la preferenza a favore del genere meno rappresentato.

Il presente bando non riserva posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 68/1999 in quanto l'Ente soddisfa già quanto espressamente indicato dall'art. 3 della suddetta Legge.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari al 60% a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà accumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di

assunzione nonché, ai sensi del D.L. n. 44/2023 - Art. 1, comma 9-bis, una frazione di riserva di posto pari al 30% degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n.82. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, la procedura concorsuale bandita dall'Ente é effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Dato atto che ai sensi del comma 1 dell'articolo 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001 (introdotto dall'art. 3 comma 1 del DL 30 aprile 2022, n. 36 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79): *I concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, (...), prevedono:*

a) *l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37, per la presente procedura selettiva è stato stabilito di procedere all'espletamento di una sola prova scritta, a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera ai sensi dell'articolo 37 del richiamato decreto legislativo;*

Dato atto che è stata avviata con nota prot. n. 2100 del 2/2/2024 (n° progressivo: 10160) la procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo;

ART. 1 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale suddetto è assegnato il trattamento economico e normativo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto FUNZIONI LOCALI 2019-2021 per l'Area Funzionari ed E.Q., oltre la 13^a mensilità, nelle misure stabilite dalla legge, nonché gli emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge per lo specifico profilo professionale.

Gli emolumenti anzidetti sono soggetti alle ritenute erariali ed assistenziali previste dalle disposizioni vigenti. Il presente bando viene emanato in conformità al D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso i/le candidati/e dovranno possedere i seguenti titoli e requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i. (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria). I cittadini dell'UE o di paesi terzi, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, dovranno possedere i seguenti ulteriori requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenze o provenienza
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Di possedere uno dei seguenti titoli di studio:
- **Diploma di Laurea vecchio ordinamento, Laurea Magistrale, Laurea Specialistica o Laurea triennale di ambito giuridico-economico.**
- Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio prevista per i dipendenti comunali alla data di scadenza del presente bando;
- Godimento dei diritti civili e politici; i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Non essere stato licenziato, destituito, dispensato o decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto da coprire (l'accesso all'impiego sarà condizionato all'esito positivo della visita medica prescritta dal D.Lgs. 81/2008);

- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) oppure posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
- Conoscenza degli elementi di base della lingua inglese e dell'informatica;
- Possesso della patente di guida della categoria B o superiore;
- Di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi.
- I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai fini dell'accesso ad impieghi presso la Pubblica Amministrazione, devono possedere i seguenti requisiti:

Il titolo di studio i per i cittadini dell'Unione europea nonché i cittadini extracomunitari in possesso del titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio a uno di quelli richiesti nel bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta, pena l'esclusione dalla procedura, al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico Servizio per le assunzioni e la mobilità – Corso Vittorio Emanuele II, n. 116 – 00186 ROMA (indirizzo posta certificata: protocollofdp@mailbox.governo.it) ed al Ministero competente: MIUR Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione-UFFICIO VIII, Viale Trastevere N.76/A – 00153 ROMA (INDIRIZZO POSTA CERTIFICATA: dgosv@postacert.istruzione.it). Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili al seguente sito:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Al candidato spetta l'onere di dimostrare l'equipollenza/equiparazione con il titolo di studio richiesto. Tutti i requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande del presente bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

I candidati sono tenuti a specificare, secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 104/1992, la necessità degli ausili eventualmente necessari durante lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali.

A tal fine il/la candidato/a deve presentare, contestualmente alla richiesta di ausilio e/o tempi aggiuntivi da presentare al seguente indirizzo pec: mail@comune.castagneto.legalmailpa.it, idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente, relativa all'accertamento della condizione di disabile.

Ai candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, sarà data la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previa istanza da presentare al seguente indirizzo pec: mail@comune.castagneto.legalmailpa.it, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'art. 7 Del D.P.R. N. 487/1994.

Alle candidate in accertato stato di gravidanza ed impossibilitate a sostenere le prove nei tempi stabiliti, è data la possibilità di svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, per consentire l'allattamento, saranno loro concessi spazi appositi. Le candidate in accertato stato di gravidanza ed in periodo di allattamento dovranno comunicare preventivamente l'interesse di che trattasi con istanza da inviare al seguente indirizzo pec: mail@comune.castagneto.legalmailpa.it

Tutti i concorrenti le cui domande siano pervenute nei termini prescritti dal bando, ove non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti, sono ammessi con riserva a partecipare alla procedura concorsuale.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del medesimo.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Qualora l'Amministrazione rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni mendaci sui requisiti essenziali alla partecipazione alla selezione, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera sui titoli aggiuntivi o di preferenza o di precedenza. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Amministrazione si riserva di adottare tutti i provvedimenti previsti nella normativa civilistica e/o contrattuale.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata entro trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul portale del reclutamento,

a norma dell'art. 35 -ter del D.Lgs. 165/2001.

La domanda dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il **“Portale unico del reclutamento”** (di seguito anche solo **“Portale”**) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso.

La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS). L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche e le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata e a sé intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazione relative alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico e ad una mail di posta elettronica non certificata. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000. Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

ART. 4 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Di seguito, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono anche dichiarare, oltre a quanto sotto indicato, tutto quello che è previsto nel **Portale unico del reclutamento che consente la formulazione di un c.v. del candidato**:

- 1) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita;
- 2) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e il recapito di posta elettronica certificata presso cui potranno essere effettuate eventuali comunicazioni, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni degli stessi recapiti;
- 3) il codice fiscale;
- 4) il possesso di tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del presente avviso, ivi compreso il titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione, indicando lo specifico titolo di studio posseduto;
- 5) gli eventuali titoli di preferenza ex art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- 6) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- 7) l'eventuale ausilio necessario e/o eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 (solo per i candidati portatori di handicap);
- 8) di avere la disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove concorsuali da remoto;
- 9) conoscenza delle tecniche informatiche;
- 10) conoscenza della lingua inglese;
- 11) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nell'avviso e nella “Disciplina in materia di concorsi e delle altre procedure di assunzione” del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'ente.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato; se il concorrente non provvede al completamento o alla regolarizzazione entro i termini assegnati si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

L'Amministrazione effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione ai sensi dell'art. 2 del presente avviso, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La mancata esclusione dalla prova scritta non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione e l'affidatario del servizio non sono responsabili in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio eventuale recapito di posta elettronica e/o posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a

quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati, **A PENA DI ESCLUSIONE:**

a) la ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione di €. 10,00 da effettuarsi tramite sistema di pagamento PagoPa al link:

<https://www.comune.castagneto-carducci.li.it/servizi-e-uffici/pagamenti-on-line>

La tassa suddetta non è rimborsabile.

Alla domanda dovranno essere allegati, **A PENA DI NON VALUTAZIONE:**

a) solo per i candidati disabili che richiedono di sostenere le prove con ausili e tempi aggiuntivi, deve essere allegata copia della certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi;

b) solo per i candidati con disturbi specifici di apprendimento che abbiano richiesto la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale ovvero strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, deve essere allegata copia della dichiarazione apposita resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo specifico di apprendimento (DSA) determina in funzione delle procedure selettive. La concessione della misura dispensativa e l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.

c) solo per le donne in accertato stato di gravidanza o allattamento: idonea certificazione previa comunicazione al seguente indirizzo: mail@comune.castagneto.legalmailpa.it

L'ufficio dell'ente preposto procede alla verifica delle domande e dei relativi documenti per accertare il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte per l'ammissione; la verifica è effettuata soltanto per le domande pervenute entro il termine e con le modalità stabilite dall'avviso di selezione, in quanto per quelle giunte successivamente o con modalità diverse l'ufficio competente si limita a dare atto di detta circostanza che comporta, obbligatoriamente, l'esclusione dalla selezione.

Comportano altresì l'esclusione l'omissione o l'incompletezza delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

a) dichiarazioni relative alle generalità personali;

b) versamento entro i termini della tassa di concorso;

c) possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso.

L'omissione e/o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni diverse dalle suddette possono essere oggetto di regolarizzazione entro un termine congruo fissato dal Responsabile del procedimento, a pena di esclusione. La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il/La candidato/a che durante la prova non sia in grado di esibire un valido documento di identità non potrà essere ammesso/a a sostenere la prova, con conseguente esclusione dal concorso.

La mancata presentazione alla prova concorsuale, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione del/la candidato/a dal concorso.

ART. 6 MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA E DIARIO DELLE PROVE

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi, la sede e il calendario delle prove selettive e delle prove scritte ed orali, gli esiti nonché ogni altra comunicazione inerente la procedura concorsuale in argomento, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul **"Portale unico del reclutamento"** disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it – *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*.

La pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Ai fini della tutela della privacy, le comunicazioni avranno come riferimento il numero assegnato in sede di

compilazione ed invio della domanda. Eventuali comunicazioni personali verranno effettuate tramite PEC o posta elettronica, agli indirizzi indicati nella domanda.

Calendario delle prove di esame:

Prova preselettiva (eventuale): il giorno 14-05-2024

Prova scritta: il giorno 17-05-2024

Prova orale: il giorno 28-05-2024.

Gli orari e la sede di svolgimento, così come eventuali variazioni del calendario, saranno resi noti con comunicazione successiva.

ART. 7 PREFERENZE

Per la formazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite all'art. 5 comma 4 DPR 487/94, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

ART. 8 COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della procedura concorsuale sarà nominata ai sensi dell'art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e farà luogo alle prove d'esame per l'assunzione ed al giudizio sulle stesse, formulerà la relativa graduatoria, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di preferenza e precedenza a parità di merito a favore di particolari categorie. La Commissione giudicatrice sarà integrata dalla figura professionale di Psicologo/a, in qualità di membro aggiuntivo. Le osservazioni del membro aggiunto forniranno elementi utili alla valutazione che sarà comunque espressa dalla Commissione giudicatrice.

Nel corso della prima riunione, la Commissione dovrà:

- attestare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi componenti ed i concorrenti partecipanti;
- determinare i criteri e le modalità di svolgimento e valutazione delle prove.

ART. 9 PRESELEZIONE

In relazione al numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva di sottoporre i candidati ad una preselezione, tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto cultura generale, test psicoattitudinali e materie delle prove concorsuali.

Le modalità di svolgimento della preselezione in forma digitale potranno essere eseguite sia da remoto sia in presenza.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito. Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che abbiano conseguito una valutazione di almeno 21/30.

La preselezione consisterà in un test a risposta multipla di 30 domande. Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, mentre sarà attribuito un punteggio pari a zero in caso di risposte non espresse e di risposte errate.

Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare la presenza del proprio nominativo nell'elenco dei partecipanti alla preselezione sul portale INPA.

Durante lo svolgimento della preselezione non sarà consentita la consultazione di testi.

Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare la loro ammissione (con eventuale riserva) rispetto alla prova scritta.

ART. 10 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE: STRUMENTAZIONE TECNICA RICHiesta NEL CORSO DELLA EVENTUALE PRESELEZIONE E DELLA PROVA SCRITTA DIGITALE SVOLTE DA REMOTO

Qualora la prova si svolga da remoto, il candidato, per poter sostenere la prova, dovrà avere a disposizione i seguenti dispositivi e risorse:

un Personal Computer - fisso o portatile - che:

- ✓ abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
- ✓ abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:
 - Windows 10 o versioni successive;
 - MacOS X 11 o versioni successive;
- ✓ non sia necessariamente dotato di webcam (videocamera);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione Google Chrome;
- ✓ abbia abilitati nel browser l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie.
- ✓ abbia sospeso/disattivato l'antivirus, sospeso/disattivato eventuali programmi di firewall e VPN che impediscano la navigazione sulla pagina internet indicata in premessa, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema;
- ✓ abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1366x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
- ✓ sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad – N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet non è consentito per gestire la prova;
- ✓ sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il dispositivo mobile, secondo le indicazioni del punto 1.

E' altamente sconsigliato l'uso di pc aziendali, in quanto possono avere limitazioni nella navigazione internet.

un dispositivo mobile (smartphone) che:

- ✓ abbia un sistema operativo iOS 10.0 o versioni successive (dispositivi Apple es. iPhone), Android 8.0 o versioni successive (dispositivi Android es. Samsung, Huawei, LG, Xiaomi, Asus,...);
- ✓ abbia installato il browser/applicazione Google Chrome e le applicazioni JITSI MEET, GOOGLE MEET e WHATSAPP scaricabili gratuitamente dal Google Play o Apple Store;
- ✓ abbia abilitati nel browser/applicazione l'esecuzione/ricezione di Javascript e cookie;
- ✓ sia necessariamente dotato di videocamera e microfono e ne venga autorizzato l'uso una volta avuto accesso alla pagina internet indicata in premessa o nelle app Jitsi Meet e Google Meet;
- ✓ sia connesso in Wi-Fi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, secondo le indicazioni del punto 1.

una connessione alla rete internet stabile:

- ✓ avere una connessione internet adsl o connessione fibra o tramite tethering/hotspot 4G/5G, con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). La velocità della propria connessione è verificabile attraverso i numerosi servizi di speed test reperibili in rete
 - ✓ essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).
- una stanza isolata, luogo di svolgimento della prova, che presenti le caratteristiche che saranno dettagliate preventivamente allo svolgimento della prima prova scritta.

Inoltre:

1. dovrà essere assicurata la pubblicità delle prove, l'identificazione dei candidati, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché l'anonimato degli elaborati;

2. ciascun candidato dovrà svolgere la prova da una stanza che possieda le caratteristiche sopra elencate e utilizzando la dotazione software specificata;
3. ciascun candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova. Il Comune di Castagneto Carducci non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualunque natura non imputabili alla stessa, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova;
4. ciascun candidato è tenuto a osservare ogni istruzione impartita sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati. La commissione esaminatrice verificherà il rispetto delle regole ed in caso di anomalie e/o di irregolarità procederà all'esclusione del candidato. Le anomalie e/o le irregolarità imputabili al candidato, accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, potranno costituire causa di esclusione dalla procedura;
5. con l'attivazione del videocollegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova selettiva. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le disposizioni previste dagli artt. 24 e ss. della Legge 241 del 7/8/1990.

Qualora la prova si svolga da remoto, saranno in seguito comunicate più specifiche modalità di svolgimento della prova e saranno fornite specifiche istruzioni ai candidati a cui gli stessi sono chiamati ad attenersi puntualmente, così come verrà comunicato il periodo di testing che si aprirà indicativamente nella settimana antecedente la prova.

I dettagli verranno comunicati agli stessi candidati nei giorni precedenti al periodo di testing, in modo che tutti i candidati possano comunque partecipare al periodo di testing.

ART 11 TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE

E' prevista una prova scritta in modalità digitale in presenza o da remoto ed una prova orale; le modalità di svolgimento saranno predeterminate dalla Commissione e comunicate ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.

Tutte le prove sono volte ad accertare:

- le conoscenze tecniche del candidato,
- le motivazioni professionali,
- le attitudini e del potenziale dei candidati,
- la capacità di risoluzione dei problemi,
- le capacità relazionali.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Normativa in materia di: Diritto costituzionale, diritto amministrativo e degli Enti Locali;
- Normativa in materia di: Documentazione amministrativa - Procedimento amministrativo – Anticorruzione - Trasparenza - Privacy - Appalti Pubblici – Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- T.U.E.L. D.LGS. 267/2000 e s.m.i.;
- Normativa e Ordinamento finanziario e contabile Enti Locali;
- Normativa nazionale e regionale urbanistico edilizia con riferimento alle attività produttive;
- Compiti e funzioni di competenza del SUAP (D.P.R. 7/9/2010 N. 160 e s.m.i.);
- Codice del Commercio L.R. 62/2018 e s.m.i.;
- Lingua inglese;
- Conoscenza e utilizzo di programmi informatici di base e strumenti web.

Oltre alla eventuale preselezione, l'esame per il concorso consiste in:

una Prova scritta: prova teorico pratica consistente nella redazione di un elaborato, di un progetto e/o di risposte aperte a quesiti e/o soluzione di uno o più casi specifici e/o redazione di uno o più atti amministrativi;
una Prova orale: consisterà in un colloquio che verterà sulle materie di concorso e sulle motivazioni professionali, le attitudini, la capacità di risoluzione dei problemi e le capacità relazionali dei candidati.
I candidati presenti negli elenchi degli ammessi, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo come pubblicati **“Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it** e su .sito internet del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it

La mancata presentazione del candidato alle prove di esame equivarrà a rinuncia alla selezione.

Durante le prove scritte:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice; **NON** sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica o informatica;

- I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

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

L'elenco dei candidati che avranno conseguito l'ammissione alla prova orale, redatto dalla Commissione giudicatrice, sarà pubblicato sul **“Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet** del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La prova orale in presenza, le cui sedute sono pubbliche, si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito complessivamente.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta sommata alla votazione della prova orale con l'osservanza, a parità di punteggio, del possesso di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art.5 comma 4 del D.P.R. n. 487/94 vigente.

La graduatoria, unitamente alla nomina del vincitore del concorso, è approvata con determinazione del Responsabile stabilito dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La graduatoria sarà pubblicata sul **“Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet** del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace per il termine stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, decorrenti dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione della graduatoria stessa e l'Amministrazione ha la facoltà di avvalersene per la copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere disponibili nello stesso profilo e Area. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria della selezione per assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno di personale della stessa Area e profilo professionale.

L'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati pubblicandolo sul **“Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet** del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso affinché i candidati ne possano prendere visione.

Il posto messo a concorso pubblico viene assegnato secondo l'ordine di graduatoria.

Il vincitore dovrà far pervenire all'Ente entro il termine assegnato, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza o precedenza a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti altresì, il possesso del requisito.

L'assunzione del vincitore è subordinata in ogni caso al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni del personale nella Pubblica Amministrazione.

ART. 12 ADEMPIMENTI RICHIESTI AI VINCITORI

Con il concorrente che sarà dichiarato vincitore della selezione sarà instaurato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno con orario settimanale di 36 ore, mediante la stipula di contratto individuale di lavoro, la cui efficacia è condizionata al superamento con esito favorevole del periodo di prova della durata prevista dalla normativa vigente.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il vincitore della selezione sarà invitato dall'Amministrazione, nel termine assegnato nell'apposita comunicazione non inferiore a trenta giorni, a comprovare a titolo definitivo mediante la dichiarazione sostitutiva di certificazione di

cui all'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 concernente i sotto elencati stati, fatti e qualità personali e precisamente:

- 1.cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea
- 2.godimento dei diritti politici
- 3.residenza
- 4.procedimenti penali
- 5.posizione agli effetti degli obblighi militari e del servizio militare (solo per i candidati maschi)
- 6.titolo di studio
- 7.codice fiscale.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà prendere servizio entro la data stabilita nella relativa comunicazione.

Il candidato dichiarato vincitore, prima di assumere servizio, dovrà inoltre risultare idoneo alla visita specifica lavorativa effettuate dal medico competente del Comune di Castagneto Carducci.

Detta idoneità è requisito indispensabile per poter addivenire alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Entro i termini previsti per la presentazione della dichiarazione di cui sopra, il vincitore della selezione dovrà altresì dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, l'Amministrazione comunica di non dar luogo alla stipula del contratto. La mancata sottoscrizione o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che segue nella graduatoria del concorso.

Ai sensi dell'art. 35 comma 5 bis del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i. il vincitore del concorso dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La durata del periodo di prova è pari a mesi sei.

Art.13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiscono "documenti amministrativi" cui, salvo casi eccezionali, deve essere esclusa l'esigenza di riservatezza. Tali atti una volta acquisiti alla procedura concorsuale, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di controinteressati nel giudizio volto all'accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. N. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il Comune di Castagneto Carducci informa che i dati saranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali.

In particolare i dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio.

Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è il Comune di Castagneto Carducci con sede in via Giosuè Carducci, 1 – telefono 0565/778111 - PEC pec mail@comune.castagneto.legalmailpa.it

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è l'Avv. Nicoletta Giangrande – e-mail: dpo@comune.castagneto-carducci.li.it

Finalità e base giuridica del trattamento: I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività strettamente connesse all'espletamento della presente procedura di selezione del personale. Il trattamento dei dati personali effettuato è reso lecito dalle seguenti due basi giuridiche tra quelle previste dall'art.6 del GDPR: lett. b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Trattamento effettuato sui dati: I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio in relazione alle finalità sopra descritte e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'avvio del procedimento. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente e/o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento e potranno essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria (tra questi la Commissione esaminatrice) e nei casi specificamente previsti da disposizioni di legge o di regolamento. I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della

relativa disciplina. I dati saranno diffusi nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

Conservazione dei dati personali: I dati personali saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono stati raccolti, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti: il/la candidato/a ha il diritto di accedere ai dati personali che lo/la riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi (artt. 15-22 GDPR). L'apposita istanza reperibile sul sito istituzionale (<https://www.comune.castagneto-carducci.li.it/amministrazione/privacy>) dovrà essere inviata a mail@comune.castagneto.legalmailpa.it.

E' altresì consentita la facoltà di agire mediante reclamo innanzi al Garante per la Protezione dei Dati Personali www.gpdp.it

ART. 14 FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria finale viene approvata con determinazione del Responsabile dell'Area 1 Gestione Risorse Finanziarie – Personale - Sistema Informativo - Innovazione con la quale viene dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria finale di merito. Tale provvedimento, conclusivo della procedura selettiva, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito del Comune per quindici giorni consecutivi, sul **“Portale unico del reclutamento”** disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul **sito internet** del Comune di Castagneto Carducci all'indirizzo www.comune.castagneto-carducci.li.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso . Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune decorrono il periodo di validità della stessa graduatoria ed i termini per l'eventuale impugnazione da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Toscana ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.

La graduatoria finale degli idonei, rimane valida per un termine di 2 (due) anni dalla data di eseguibilità del provvedimento di approvazione della stessa o comunque per tutto il tempo consentito dalla normativa in vigore, fatte salve eventuali successive diverse disposizioni legislative in materia.

La graduatoria finale di merito, approvata con apposito atto, è immediatamente efficace e sarà pubblicata sul sito web dell'Ente www.comune.castagneto-carducci.li.it alla sezione Trasparenza Amministrazione trasparente “Bandi di Concorso” sul Portale www.inpa.gov.it .

Tutti i requisiti dichiarati dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande del presente bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, a parità di merito, non si terrà conto dei predetti titoli ai fini della formazione della graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune di Castagneto Carducci per sostituire i vincitori del concorso in caso di rinuncia, di mancata assunzione in servizio ovvero di recesso, di mancato superamento del periodo di prova, di decadenza o di risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 15 NORME FINALI

L'esito positivo della procedura non farà sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castagneto Carducci.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, saranno osservate le norme vigenti in materia ed il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere il procedimento relativo alla selezione in oggetto e/o la facoltà di non procedere alla assunzione dei vincitori per ragioni organizzative o finanziarie o per le ragioni che sono subordinate al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di assunzioni di personale negli enti locali.

Contro gli atti della procedura concorsuale è ammesso il ricorso al T.A.R. Toscana entro 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni. Il termine per la proposizione del ricorso decorre dalla notificazione o dalla pubblicazione dell'atto, ovvero dall'avvenuta conoscenza dello stesso da parte del candidato.

Qualora il ricorso contro l'esclusione dalle prove concorsuali venga notificato a questa Amministrazione antecedentemente alle prove stesse, il candidato ricorrente viene ammesso, con riserva.

Copia del bando di selezione potrà essere scaricata dal sito internet www.comune.castagneto-carducci.li.it e sul Portale www.inpa.gov.it.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, non riguardante interpretazione di norme giuridiche previste, richiamate o connesse alla presente selezione, per la visione degli atti, occorrerà rivolgersi all'Ufficio Personale e Stipendi dell'Ente – Via Aurelia 2/E – Donoratico Brunetti Paola tel. 0565/884009 – Buti Sara 0565/884008.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Oronzo De Giorgi.

Il Responsabile Area 1
Gestione Risorse Finanziarie -Personale
-Sistema Informativo -Innovazione
Dott. Oronzo De Giorgi