



COMUNE DI POMARANCE
PROVINCIA DI PISA
Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE EX C" APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PER IL COMUNE DI POMARANCE -

IL DIRETTORE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti:

- l'articolo 35-ter del decreto legislativo n.165 del 2001 e ss.mm. ed ii. in materia di "Portale unico del reclutamento";
- le linee guida sulle procedure concorsuali di cui all'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 9/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge del 6/08/2021 n. 133;
- il decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36 convertito, con modificazioni, dalla legge 29/06/2022 n. 79 ed in particolare l'art. 2 che al comma 4 prevede che il Portale è esteso a Regioni ed enti locali per le rispettive selezioni di personale;
- il decreto 15/09/2022 Presidenza Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica "Modalità di utilizzo del Portale Unico del reclutamento da parte delle autonomie locali";
- il D.P.R. 16/06/2023 n. 82 "Regolamento recante modifiche al D.P.R. 9/05/1994 n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 24/09/2008, integrato dal regolamento per le procedure concorsuali semplificate approvato con delibera di Giunta Comunale n. 231 del 29/12/2021 e dal regolamento per l'utilizzo delle graduatorie di concorsi pubblici approvato con delibera di G.C. n. 138 del 30/08/2022;
- il regolamento degli uffici e servizi del Comune di Pomarance approvato con deliberazione di G.C. n. 152 del 30/09/2021 e successivamente modificato con le deliberazioni di G.C. n. 160 del 4/10/2022 e n. 199 del 09/11/2023;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 9/11/2022 con la quale è stato approvato il DUP 2023-2025 e le deliberazioni di Giunta Comunale n. 219 del 30/12/2022 e di Consiglio Comunale n. 9 del 23/01/2023, con le quali sono state approvate le note di aggiornamento al DUP 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 30/12/2022 con la quale si stabilisce che per l'anno 2023 non si applica la tassa di ammissione ai concorsi;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 23/01/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 30/03/2023 di approvazione del P.E.G. per l'anno 2023 (art. 169 del T.U.E.L. e s.m.i.);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 06/10/2023 avente ad oggetto "P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – Aggiornamento e modifiche della sezione terza – Organizzazione e Capitale Umano – Piano del fabbisogno del personale e provvedimenti conseguenti" con la quale veniva, tra l'altro, stabilita l'assunzione di personale a tempo indeterminato nel triennio 2023/2025, annualità 2023, e nello specifico, di una unità a tempo indeterminato e pieno, 36 ore settimanali, profilo di Istruttore Amministrativo Contabile Ex C ora appartenente all'Area degli Istruttori presso il Comune di Pomarance;
- il Decreto Sindacale n. 22 del 23/06/2023 di nomina della sottoscritta Direttore del Settore Affari Generali fino al 31/12/2023;

Dato atto che con nota protocollo n. 12236 del 23/11/2023 è stata attivata la procedura prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm. ed ii. e che la Regione Toscana ha comunicato, con nota acquisita al protocollo n. 12270 del 23/11/2023, che non risulta personale in disponibilità in possesso dei requisiti richiesti;

In esecuzione della propria determinazione n. 851 del 01/12/2023;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (prestazione lavorativa pari a 36 ore settimanali) di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile ex C appartenente all'Area degli Istruttori (CCNL – Comparto Funzioni locali del 16/11/2022) presso il Comune di Pomarance.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto, per l'area degli "Istruttori", dalla Tabella G del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattuali previsti.

Tutti gli emolumenti citati sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legislazione vigente.

PARI OPPORTUNITÀ

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

EQUILIBRIO DI GENERE

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, alla data del 31/12/2022, per la categoria messa a concorso è la seguente: totale degli Istruttori n. 13, di cui di genere femminile n. 11 (pari all'85% del totale) e di genere maschile n. 2 (pari al 15% del totale).

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, in favore del genere maschile.

RISERVA VOLONTARI FORZE ARMATE E VOLONTARI SERVIZIO CIVILE

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari delle Forze Armate, di cui all'art. 104 del D.Lgs. n. 66/2010, in quanto la percentuale del 30, sommata a quella scaturita dal concorso pubblico bandito con la propria determinazione n. 504 del 01/08/2023, produce una frazione pari allo 0,60.

Non si dà luogo a riserva in favore dei volontari che abbiano concluso il Servizio Civile senza demerito di cui all'art. 1, comma 9 bis, del D.L. n. 44 del 22 aprile 2023 come convertito nella L. n. 74/2023, in quanto la percentuale del 15 produce una frazione pari allo 0,15.

REGOLE GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali:

1) essere in possesso del Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equivalenza deve essere dichiarata dall'autorità competente ed il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto

al momento dell'assunzione.

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso presentata alla competente autorità.

2) essere in possesso della cittadinanza italiana o dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm. ed ii.;

3) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale o dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. 10-1-1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

4) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Sarà compito del Comune di Pomarance valutare se i procedimenti in corso a carico del candidato impediscano o meno, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con il Comune, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

5) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

Per i cittadini appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici deve essere posseduto anche nello Stato di appartenenza e di provenienza, qualora previsto;

6) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie di Istruttore Amministrativo Contabile. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di concorso;

7) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

8) avere un'età non inferiore ad anni 18

REQUISITI SPECIFICI

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

- 1) avere conoscenza di elementi di informatica;
- 2) avere conoscenza della lingua inglese;
- 3) essere in possesso della patente di guida (obbligatoriamente almeno di categoria B).

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso pena esclusione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a inpa@funzionepubblica.it

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare e integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di candidatura". Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato diversamente abile, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario, dello strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap. A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati".

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata "Allegati". Trovano applicazione in questo caso le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.

La domanda di partecipazione al concorso non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di identità Digitale.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione del bando e di accettarne ogni sua parte.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "Data Chiusura Invio Candidature" indicata per il Bando di concorso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi.

Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Pomarance in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPA (www.inpa.gov.it).

I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria nelle modalità descritte sopra verranno tutti ammessi con riserva. L'ufficio personale approverà l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla prima prova concorsuale.

L'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati in fase di compilazione della domanda sul portale inPA verrà effettuato al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere.

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata entro il termine perentorio delle 23.59 del 16/12/2023.

Il Comune di Pomarance non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi e/o malfunzionamenti telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da un'apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura d'invio, dal Portale Unico del Reclutamento.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle stesse.

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di integrare la domanda, inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio, salvo la proroga del termine di scadenza una volta accertato da parte dell'amministrazione il malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA.

Non sono considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso fermo rimanendo la possibilità per il candidato di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

PRECEDENZE E PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di titoli e di merito sono quelle elencate all'articolo 5 del DPR 487/1994 e ss.mm. ed ii.

I candidati che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione.

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

1. una preselezione (solo qualora il numero delle domande presentate superi le 40 unità) vertente sulle materie d'esame.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta i primi 30 candidati con il miglior punteggio, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione prevista.

Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere. Non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici o informatici quali, a

titolo esemplificativo, notebook, tablet, cellulari, smartphone, ecc. ancorché non connessi ad internet, pena l'esclusione del candidato.

2. una prova scritta vertente sugli argomenti indicati nel paragrafo "MATERIE D'ESAME" che consisterà in una prova a contenuto teorico e/o pratico:

la prova può essere costituita dalla stesura di un tema; di una relazione; dall'espressione di uno o più pareri; dalla risposta a uno o più quesiti a risposta sintetica o test; dalla risposta a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte tra le quali il concorrente deve scegliere quella corretta; dalla redazione di schemi di atti giuridico – amministrativi; dall'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; dalla soluzione di casi; dalla simulazione di interventi inquadrati in un contesto di nozioni teoriche ovvero da un mix delle esemplificazioni citate.

Durante lo svolgimento della prova non è consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere. Non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici o informatici quali, a titolo esemplificativo, notebook, tablet, cellulari, smartphone, ecc. ancorché non connessi ad internet, pena l'esclusione del candidato.

3. una prova orale consistente in un colloquio individuale a contenuto tecnico professionale, mirato ad accertare le conoscenze specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. In detto colloquio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Commissione può richiedere l'illustrazione di uno o più temi/argomenti/pareri, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche, la spiegazione delle modalità di redazione di uno o più atti giuridico-amministrativi, organizzativi inquadrati in un contesto di nozioni teoriche; l'individuazione di uno o più iter procedurali o percorsi operativi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche; la soluzione di casi, la simulazione di interventi, inquadrati in un contesto di nozioni teoriche.

Gli argomenti oggetto della prova orale sono tutti quelli indicati al successivo paragrafo "MATERIE D'ESAME".

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo del PC e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali. Tale accertamento comporta esclusivamente un giudizio di idoneità e non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La prova di lingua potrà consistere nella lettura di un brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenere nella lingua stessa.

La prova d'informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer.

Le prove potranno essere svolte in presenza o in modalità telematica da remoto: le modalità di svolgimento delle stesse saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pomarance www.comunepomarance.it (sezione BANDI, CONCORSI E GARE).

È esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua diversa dall'italiano, fatte salve le specifiche prove, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e negli orari stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

La mancata presenza, anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalle prove successive e dal concorso.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, dalla Commissione, in base al tipo ed alla

natura della prova stessa. Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 5/02/1992 n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 08/10/2010 n. 171, verranno adottate misure compensative stabilite dalla Commissione Esaminatrice nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 06/08/2021 n. 133.

Per le candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato della gravidanza saranno garantite prove asincrone e per l'allattamento appositi spazi. In tal caso le candidate interessate, dovranno comunicare al Comune di Pomarance, via pec all'indirizzo comune.pomarance@postacert.toscana.it, eventuali necessità in maniera tale da permettere all'amministrazione di definire idonee misure organizzative.

MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- 1) Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- 2) Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio dei Comuni (D.Lgs. 118/2011);
- 3) Diritto amministrativo;
- 4) Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., D.P.R. 184/2006, D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. ed ii.);
- 5) Sistema dei controlli per gli enti locali;
- 6) Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e decreti attuativi) e trattamento dei dati;
- 7) D.Lgs 165/2001 e ss.mm. ed ii.;
- 8) D.Lgs n.36/2023;
- 9) Conoscenza dell'informatica di base (utilizzo pc, sistemi operativi) e delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- 10) Conoscenza della lingua inglese.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

In base all'esito della preselezione (ove ricorra il caso) la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame i primi 30 candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame né concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Per la prova scritta e la prova orale la Commissione Esaminatrice ha a disposizione per ciascuna prova, 30 punti. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare, pertanto, in ciascuna prova d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il punteggio massimo complessivo è di 60 punti ed è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale e viene così distribuito:

- Prova scritta: max 30 punti;

- Prova orale: max 30 punti.

Ai sensi dell'articolo 4 del DPR 487/1994 e ss.mm. ed ii. ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Unico di reclutamento (inPA).

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove saranno rese disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse contestualmente ogni comunicazione verrà pubblicata sul sito del Comune di Pomarance www.comunepomarance.it sezione bandi, concorsi e gare con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Per l'ammissione alle prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procederà all'appello e all'accertamento delle identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere l'eventuale prova preselettiva e la prova scritta i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

Non saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che si presenteranno dopo il termine delle prove orali previste per quella giornata.

I candidati presenti alle prove sono tenuti a verificare la propria ammissione alle prove successive attraverso la consultazione del Portale Unico di reclutamento (inPA) e del sito Internet del Comune di Pomarance www.comunepomarance.it (sezione BANDI, CONCORSI E GARE).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali, sarà composta da un Presidente, due membri esperti e dal Segretario della commissione, oltre eventuali componenti, se ritenuto necessario, per le prove complementari.

Per motivi di celerità del procedimento, il provvedimento di nomina della commissione potrà già prevedere la nomina dei componenti supplenti che subentreranno nel caso in cui sia necessaria la sostituzione dei membri effettivi.

FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati risultante dal verbale della Commissione Giudicatrice, a cui l'ufficio personale applicherà agli ex aequo, che abbiano indicato all'atto della presentazione della domanda le preferenze di cui all'articolo 5 del DPR 487/1994 e ss.mm. ed ii., è approvata con determinazione del Direttore del Settore Affari Generali e costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale.

La graduatoria viene pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento (<http://www.inPA.gov.it>) e sul sito del Comune di Pomarance (<http://www.comunepomarance.it>) e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura concorsuale.

Resta inteso che la rinuncia all'immissione in servizio presso il Comune di Pomarance, anche mediante scorrimento della graduatoria, comporterà la fuoriuscita del candidato dalla graduatoria di merito e la conseguente perdita di

ogni diritto a questa connesso.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. Toscana o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

VALIDITÀ ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale e categoria e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, con orario full-time o part-time.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri enti a ciò autorizzati, in conformità alle norme vigenti, per assunzioni a tempo pieno sia determinato che indeterminato.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Il vincitore da assumere sarà tenuto a presentare (ai sensi della vigente normativa) tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto prima della firma del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso verrà invitato dall'ufficio personale a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

La mancata sottoscrizione del contratto senza giustificato motivo determina la decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito nel Contratto Individuale di lavoro costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio con decorrenza degli effetti economici dal giorno di presa servizio.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio, sono comunque subordinati:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;
- all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso. A tal fine, il candidato sarà sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Amministrazione. L'inidoneità è causa di risoluzione del contratto di lavoro;
- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso o richiesti espressamente da disposizioni di legge, regolamenti o contrattuali.

L'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata al positivo superamento di un periodo di prova della durata di mesi sei.

Dopo l'assunzione a tempo indeterminato il personale assunto è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Pomarance per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 e s.m.i. Entro quel periodo, pertanto, il Comune di Pomarance non rilascerà il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE. N. 2016/679 (GDPR), tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque, acquisiti a tal fine dal Comune di Pomarance, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al segretario comunale del Comune di Pomarance.

Il Comune di Pomarance (in seguito "Comune"), nella persona del titolare (in seguito, "Titolare"), informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che:

Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. I dati saranno utilizzati anche per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata.

I dati saranno trattati con strumenti cartacei e/o informatici, nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679 e con l'adozione di misure di sicurezza idonee a ridurre al minimo i rischi di distruzione, perdita, accesso non autorizzato o trattamento non consentito o non conforme alle finalità del trattamento stesso in server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

I dati potranno essere comunicati a Organismi di vigilanza, Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità inerenti e conseguenti al procedimento al quale si riferiscono.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito istituzionale dell'Ente.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento.

I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Titolare del trattamento. Comune di Pomarance (PI), Piazza S. Anna, 1 – CAP 56045, Pomarance (PI) – Tel. 0588 62311, Fax 0588 65470, P.I. 00347520504.

Responsabile del trattamento. Dott.ssa Eleonora Burchianti – Direttore del Settore Affari Generali del Comune di Pomarance.

Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Centro Servizi Enti Locali S.P.A. nella persona dell'Avv. Giuseppina Tofalo:

Mail: giuseppina.tofalo@centrostudentilocali.it

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Pomarance al trattamento dei dati personali.

COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Eleonora Burchianti, Direttore del Settore Affari Generali del Comune di Pomarance. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente bando non vincola in alcun modo il Comune di Pomarance all'assunzione dei candidati partecipanti alla presente procedura concorsuale.

Fino a quando non sia intervenuta la nomina del vincitore, il Comune, si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse e, in particolare per sopravvenute e/o diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie dell'Ente, di prorogare, sospendere, revocare o annullare la procedura di cui al presente bando, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

ALTRE DISPOSIZIONI

Il presente bando di concorso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000 e s.m. ed i.;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. 165/2001 e s.m. ed i.;
- Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate L. 104/1992 e s.m. ed i.;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m. ed i.;
- Norme su pari opportunità tra uomini e donne D.Lgs. n. 198 del 11-04-2006 e s.m. ed i.;
- Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e s.m. ed i.;
- Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.Lgs. 190/2012 e s.m. ed i.;
- D.P.R. 16/06/2023 n. 82 "Regolamento recante modifiche al D.P.R. 9/05/1994 n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis, pertanto, la partecipazione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal medesimo e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai vigenti Regolamenti del Comune di Pomarance.

Per eventuali informazioni inerenti al presente concorso i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pomarance: telefono 0588/62308 - 62312 – 62373 - e mail: personale@comune.pomarance.pi.it; posta elettronica certificata: comune.pomarance@postacert.toscana.it

Pomarance 01/12/2023

Il Direttore del Settore Affari Generali
(Dott.ssa Eleonora Burchianti)