

# **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.2 DIRIGENTI AMMINISTRATIVI, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO DEL COMUNE DI SAN GIULIANO TERME**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di San Giuliano Terme n. 44 del 03.03.2022, con la quale si approvava il piano del fabbisogno triennale di personale 2022-2024;

Esperita con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 33 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001

## **RENDE NOTO**

Che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Dirigente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 con riserva al personale interno.

### **Descrizione della figura ricercata dal Comune**

*La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata. In particolare sono richieste le competenze tecnico funzionali attinenti al profilo di Dirigente Amministrativo. Le competenze trasversali più rilevanti richieste sono le seguenti:*

*- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;*

*- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle persone, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;*

*- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;*

*- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;*

*- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;*

*- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.*

## **Art. 1**

### **Trattamento giuridico ed economico**

1. Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. del personale dell'Area Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato dagli emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

## **Art. 2**

### **Requisiti generali e specifici per l'ammissione**

Al personale dipendente del Comune di San Giuliano Terme in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, è riservata una percentuale del 50% dei posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001, come introdotto dall'art. 62, del D.Lgs. n.150/2009, e precisamente di un n. 1 posto.

#### ***Requisiti Generali:***

- ❖ Cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 174/94;
- ❖ Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- ❖ Godimento dei diritti civili e politici;
- ❖ Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ❖ Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- ❖ Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;

#### ***Requisiti specifici:***

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea (vecchio ordinamento), laurea specialistica (decreto ministeriale n. 509/1999) o laurea magistrale (decreto ministeriale n. 270/2004) in giurisprudenza, scienze politiche, economia ed equipollenti. L'equipollenza del titolo di studio eventualmente diverso da uno di quelli richiesti dovrà essere indicata dal candidato nella domanda di partecipazione, con specificazione della norma che la dispone. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando;

2) Trovarsi in una delle seguenti posizioni:

a. Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti del titolo di studio di cui al punto 1), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione – individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 80/2018 – almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del titolo di studio (a titolo esemplificativo, appartenenza alla categoria D del CCNL Funzioni Locali). Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b. Essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni e aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria D per i dipendenti del comparto funzioni locali o posizioni equivalenti per i dipendenti di altre amministrazioni);

- c. Essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e aver compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- d. Essere dipendente di amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso e aver compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- e. Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- f. Avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- g. Essere cittadino italiano fornito di idoneo titolo di studio universitario e avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- h. Aver ricoperto per un periodo non inferiore a cinque anni, incarichi dirigenziali o di quadro in amministrazioni o enti o aziende private in funzioni equivalenti a profili pubblici per i quali è previsto il possesso del diploma di laurea.

3) i dipendenti del Comune di San Giuliano Terme che intendano concorrere per il posto riservato ex art. 52 comma 1 bis del D.lgs 165 del 2001, oltre che possedere i requisiti richiesti dal presente bando, devono essere in servizio presso il Comune di San Giuliano Terme con contratto di lavoro a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria immediatamente inferiore rispetto a quello messa a concorso (categoria D);

L'esperienza professionale richiesta per ciascuna delle posizioni soprariportate - punti da a) ad h) – dovrà essere maturata per intero nell'area amministrativa.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

Le equipollenze tra i titoli di studio del vecchio ordinamento, e le equiparazioni tra i titoli del vecchio ordinamento e i diplomi di Laurea Specialistica (DM 509/99) e di Laurea Magistrale (DM 270/04), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, sono stabilite con i provvedimenti ministeriali pubblicati sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, al seguente link: <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili

collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio conseguito all'estero con uno dei titoli di studio richiesti dal presente bando deve essere ottenuto, pena esclusione, entro la data di approvazione della graduatoria.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

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

La verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale sarà effettuata su tutti i candidati risultati idonei in esito alle prove d'esame.

L'Ufficio Organizzazione e Risorse Umane può anche disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

### **Art. 3** **Tassa di concorso**

1. Per la partecipazione al concorso deve essere versata, **a pena di esclusione**, la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro, con la seguente modalità:

- Pago-PA: pagamento tramite il sito web comunale nella sezione "Servizi OnLine" - PagoPA – Portale dei pagamenti spontanei, cliccando sull'icona "Tassa di concorso" e indicando nella causale la descrizione "*Tassa di concorso Dirigente Amministrativo*".

2. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

### **Art. 4** **Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.** **Termini e modalità**

1. Il bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami". È anche disponibile sul sito web istituzionale del Comune di San Giuliano Terme all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), nella sezione *bandi e concorsi*.

2. La domanda di ammissione al concorso, da compilarsi tassativamente sulla base dello schema allegato al presente bando (**Allegato A**), deve essere presentata, **pena l'esclusione**, esclusivamente tramite PEC da una casella di posta elettronica certificata personale all'indirizzo dell'Ente [comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it), con una delle seguenti modalità alternative di trasmissione:

a) invio del documento informatico, sottoscritto con firma digitale, unitamente alla ricevuta della tassa di concorso;

b) invio della copia informatica per immagine (tramite foto/scansione) del documento analogico (cartaceo), con sottoscrizione autografa, unitamente a copia di un documento d'identità in corso di validità e alla ricevuta della tassa di concorso.

3. La data della ricevuta di avvenuta consegna è attestata dal messaggio rilasciato dal gestore.

4. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC. In questo caso si dispone l'esclusione dei concorrenti che hanno utilizzato il medesimo indirizzo.

5. La domanda, **pena l'esclusione**, dovrà pervenire entro il trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4<sup>a</sup> Serie speciale «Concorsi ed esami».

6. Se il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

7. Contestualmente alla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale, l'Ente procederà altresì alla pubblicazione della data d'inizio e della data di termine entro le quali il candidato può presentare la domanda di partecipazione al concorso, sul proprio sito web istituzionale, all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), nella sezione *bandi e concorsi*.

8. Nella domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, i candidati devono riportare:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico e l'eventuale recapito di posta elettronica, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;

b) il concorso al quale intendono partecipare;

c) il possesso della cittadinanza italiana, o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o l'appartenenza ad un Paese Terzo, alle condizioni previste dalla normativa vigente;

d) di godere dei diritti civili e politici;

e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) il comune nelle cui liste elettorali si è iscritti;

g) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo l'obbligo di indicarli in caso contrario;

h) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o di non essere stato dichiarato decaduto, ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 487/94 e art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001;

i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

j) di possedere il titolo di studio richiesto dal bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere citata la dichiarazione dell'autorità competente che attesti l'equivalenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani;

k) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;

l) di possedere eventuali titoli di preferenza e/o precedenza alla nomina previsti dall'articolo 14 (Preferenze e precedenza) del bando;

m) di aver diritto alla riserva di posto prevista a favore dei dipendenti del Comune di San Giuliano Terme in possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

n) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- *bis*, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

o) di disporre di un adeguato collegamento internet;

p) di essere provvisto di PC, tastiera e mouse adeguati a sostenere l'eventuale prova preselettiva da remoto e di uno smartphone/tablet;

q) di installare/utilizzare il software di videoconferenza prescelto dall'Ente, nel caso di effettuazione della prova preselettiva;

r) di accettare tutte le clausole previste dal bando.

9. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174.

10. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Con riferimento all'art. 2 del D.M. 12 novembre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione dovrà essere specificata, da eventuali candidati interessati, anche l'eventuale richiesta della misura dispensativa e dello strumento compensativo. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata alla domanda unitamente al modulo disponibile sul sito web istituzionale, all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), con il quale si autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

11. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

12. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

13. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

14. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

15. Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo e-mail: [comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it)

## **Art. 5**

### **Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

1. A corredo della domanda dovranno essere allegati:

a) Ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 da effettuarsi secondo le modalità indicate all'art. 3;

b) Per i candidati diversamente abili, la documentazione di cui all'art. 4, comma 10 del presente bando;

c) Idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio eventualmente conseguito all'estero, ad uno di quelli previsti all'art. 2 lettera l) del presente bando;

d) Documentazione comprovante il possesso di eventuali titoli di preferenza e precedenza, di cui all'art. 14 del presente bando, da far valere a parità di punteggio.

## **Art. 6**

### **Procedura concorsuale**

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

a) una eventuale prova preselettiva svolta mediante procedura telematica, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alle prove scritte, che l'Ente si riserva di svolgere se il numero dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è pari o superiore a 30;

i candidati dipendenti dal Comune di San Giuliano Terme sono esonerati dalla prova preselettiva e accedono direttamente alla prova scritta;

b) due prove selettive scritte, secondo la disciplina dell'articolo 9 (Prove scritte), riservate ai candidati che hanno superato la prova preselettiva di cui alla lettera a);

c) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'articolo 10 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato le prove scritte di cui alla lettera b).

## **Art. 7**

### **Modalità di pubblicazione per i candidati**

1. Tutte le pubblicazioni di carattere generale inerenti la procedura concorsuale, ivi comprese le date e modalità di effettuazione delle prove (preselettiva, scritte e orale), il documento contenente le misure di sicurezza e prevenzione relative al Covid-19 e la graduatoria finale di merito, saranno rese note ai candidati sul sito web istituzionale del Comune di San Giuliano Terme all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), nella sezione *bandi e concorsi*.

2. Tutte le pubblicazioni di carattere individuale (ammissione/esclusione dalla procedura, ammissione/esclusione dalle prove e punteggio conseguito, avverranno mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di San Giuliano Terme all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), nella sezione *bandi e concorsi*, con il codice identificativo che sarà generato al momento della registrazione a protocollo del ricevimento della domanda di partecipazione alla selezione).

## **Art. 8**

### **Prova preselettiva**

1. In seguito all'istruttoria per l'ammissione, qualora il numero delle domande dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti risulti superiore a 30, per l'ammissione alle prove scritte si procederà ad una preselezione dei candidati attraverso una prova a quiz con risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame, che sarà svolta in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alla prova, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni fornite dalla società specializzata in procedure di selezione di personale che gestirà la preselezione sotto la direzione ed il controllo della commissione.

2. Tutte le comunicazioni inerenti la prova preselettiva, saranno rese note secondo le modalità stabilite nell'art. 7 del presente bando, varranno quale notifica a tutti gli effetti per tutti i candidati e saranno resi noti:

a) la data della prova stessa, con un termine di preavviso di almeno 20 giorni, per i candidati ammessi alla preselezione;

b) le modalità tecniche di svolgimento della prova preselettiva.

3. A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: +1 punto;
  - Mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
  - Risposta errata: -0,33 punti.
4. Sono esentati dalla prova preselettiva:
- i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'art. 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
  - i candidati dipendenti del Comune di San Giuliano Terme, che sono ammessi direttamente alla prova scritta.
5. In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati il cui elaborato è valutato fra i migliori 30. I candidati le cui prove si collocheranno tutte al 30° posto della graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi a sostenere la prova scritta.
6. La graduatoria della prova preselettiva verrà formulata dalla commissione sulla base della valutazione dei singoli elaborati.
7. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.
8. Nel caso in cui alla prova preselettiva, nel giorno e negli orari comunicati, fosse accertata una partecipazione da remoto, di un numero di candidati pari o inferiore a 30, la stessa non avrà luogo ed i candidati partecipanti saranno ammessi direttamente alla prova scritta.
9. Con comunicazioni effettuate secondo le modalità definite dall'art. 7, che varranno quale notifica a tutti gli effetti, verrà reso noto l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove scritte, la data e le modalità di effettuazione delle stesse, con un termine minimo di preavviso di almeno 20 giorni.
10. La mancata partecipazione alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporta l'esclusione dal concorso.

## **Art. 9**

### **Prove scritte**

1. La prima prova scritta, che in casi di necessità legati alla situazione pandemica Covid 19 potrà svolgersi da remoto, consisterà nello svolgimento di un elaborato volto ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti oggetto del programma di esame. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.
2. La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà volta verificare anche la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza concernenti l'azione e l'attività dell'Ente, fornendo loro effettiva risposta o soluzione. Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti.
3. Le prove scritte si intendono superate con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi). Conseguono pertanto l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta un punteggio di almeno 21/30. Per i/le candidati/e che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova scritta corretta, non sarà necessario procedere alla correzione della seconda prova scritta.
4. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento, il codice fiscale e il codice identificativo attribuito.
5. Eventuali differimenti della data delle prove, l'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, rese note attraverso le modalità definite all'art. 7, comporta l'esclusione dal concorso.
6. Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.
7. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli



matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

## **Art. 10** **Prova orale**

1. La prova orale, che in casi di necessità legati alla situazione pandemica Covid 19 potrà svolgersi da remoto, ha un punteggio massimo complessivo di 30 punti e si articolerà in:
  - a) un colloquio su temi oggetto del programma di esame con un punteggio massimo attribuibile pari a 20 punti;
  - b) una prova di valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione al ruolo di Dirigente amministrativo, con un punteggio massimo attribuibile pari a 7 punti;
  - c) una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di videoscrittura o di calcolo, Posta elettronica, Internet), con un punteggio massimo attribuibile pari a 1,5 punti;
  - d) Una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese con un punteggio massimo attribuibile pari a 1,5 punti.
2. L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua inglese sarà valutato con i seguenti criteri:
  - Insufficiente 0,00 punti
  - Sufficiente 0,25 punti
  - Discreto 0,50 punti
  - Buono 0,75 punti
  - Distinto 1,00 punto
  - Ottimo 1,50 punti
3. La prova di valutazione delle competenze dirigenziali di cui al precedente comma 1 lettera b) si articolerà in un colloquio individuale e riguarderà una o più delle competenze relazionali, cognitive, gestionali, manageriali e realizzative indicate all'art. 11 del presente bando.
4. Per i candidati appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, l'accertamento verterà anche sull'adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo quanto indicato ai requisiti di ammissione.
5. La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 (ventuno trentesimi).
6. L'attribuzione di un giudizio di insufficienza nella conoscenza della lingua inglese e/o dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche comporterà l'esclusione dal concorso.
7. I candidati devono presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento e il codice fiscale.
8. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica rese note attraverso le modalità definite di cui all'articolo 7 del bando comporta l'esclusione dal concorso.
9. Le sedute della Commissione esaminatrice durante la prova orale sono pubbliche. Al termine di ciascuna seduta, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato, predisponendone l'affissione nella sede d'esame al termine della prova.
10. Con comunicazioni effettuate secondo le modalità definite dall'art. 7, che varranno quale notifica a tutti gli effetti, verrà reso noto l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, la data e le modalità di effettuazione della stessa, con un termine minimo di preavviso di almeno 20 giorni.

11. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, rese note attraverso le modalità definite all'art. 7, comporta l'esclusione dal concorso.

### Art. 11

#### Materie d'esame e ambiti di competenza dirigenziale

1. Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto Costituzionale e Amministrativo;
- Diritto Civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, proprietà e diritti reali, beni della pubblica amministrazione;
- Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Normativa in materia di contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali;
- Programmazione strategica ed operativa;
- Controllo di gestione e ciclo e misurazione della performance;
- Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritto del Lavoro con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- Il Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali (area dirigenti e non dirigenti);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

2. Gli ambiti delle competenze dirigenziali oggetto di valutazione sono definiti nella seguente tabella:

#### COMPETENZE DIRIGENZIALI

<i>AREA</i>	<i>COMPETENZA</i>
<i>Relazionale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Persuasività e influenza</i></li> <li>• <i>Sensibilità interpersonale</i></li> <li>• <i>Capacità di costruire e gestire le relazioni all'interno del contesto organizzativo con i responsabili delle posizioni organizzative e collaboratori</i></li> <li>• <i>Capacità di instaurare e gestire il network con stakeholder e utenti</i></li> <li>• <i>Capacità di gestire i conflitti</i></li> <li>• <i>Capacità di gestire lo stress</i></li> </ul>
<i>Cognitiva</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pensiero analitico, capacità di analisi dei dati e del contesto</i></li> <li>• <i>Ricerca delle Informazioni</i></li> <li>• <i>Problem solving</i></li> <li>• <i>Consapevolezza organizzativa</i></li> <li>• <i>Capacità di analisi e progettazione di processi e procedimenti</i></li> <li>• <i>Pensiero strategico: visione di lungo termine, individuazione di scenari realizzativi, mentalità globale e sistemica</i></li> <li>• <i>Orientamento al cittadino e al servizio</i></li> </ul>
<i>Gestionale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Capacità di coordinamento risorse umane, finanziarie e strumentali</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Accountability</i></li> </ul>
<i>Manageriale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Attitudine a dirigere/assertività</i></li> <li>• <i>Lavoro di gruppo e cooperazione</i></li> <li>• <i>Leadership</i></li> <li>• <i>Sviluppo degli altri</i></li> <li>• <i>Capacità di programmazione, gestione e organizzazione di attività servizi e progetti</i></li> </ul>
<i>Realizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Distance Manager</i></li> <li>• <i>Orientamento al risultato</i></li> <li>• <i>Spirito di iniziativa</i></li> <li>• <i>Sensibilità economica</i></li> <li>• <i>Gestione efficace del tempo</i></li> </ul>

**Art. 12**  
**Criteria per la valutazione dei titoli**

1. La valutazione dei titoli dei singoli candidati ha luogo per i soli candidati ammessi e prima dell'inizio delle prove orali e deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle prove stesse.

2. Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non potrà superare i 10 punti, suddivisi tra le seguenti categorie:

- a) Titoli di studio, fino a punti 4;
- b) Titoli di servizio, fino a punti 4;
- c) Curriculum professionale, fino a punti 1;
- d) Titoli vari, fino a punti 1;

**Titoli di studio (max 4 punti)**

3. Il punteggio al diploma di laurea, richiesto per l'ammissione alla presente selezione, sarà assegnato, fino ad un massimo di tre punti, secondo il seguente criterio:

Voto/110	Voto/100	Punti
66,00 - 76,00	60,00 – 69,00	0,75
77,00 – 87,00	70,00 – 79,00	1,50
88,00 - 98,00	80,00 – 89,00	2,25
99,00 - 104,00		2,50
105,00 -110,00	90,00 - 100,00	3

Per ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto per l'ammissione sarà assegnato un punteggio di 0,3 punti (max 1 valutabile);

Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione sarà assegnato un punteggio di 0,7 punti (max 1 valutabile).

**Titoli di servizio (max 4 punti)**

6. I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti, fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel seguente modo:

a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,06;

b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti o equiparabili a qualifiche inferiori rispetto al posto a concorso, punti 0,03 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

7. I dati necessari per l'attribuzione del punteggio ai titoli di servizio devono essere indicati in termini precisi ed inequivocabili all'interno della domanda. In mancanza di tali requisiti essi non saranno valutati.

8. E' oggetto di valutazione il servizio prestato sino al termine di scadenza del bando concorsuale.

### **Curriculum professionale (max 1 punto)**

9. L'attribuzione del punteggio, fino ad un massimo di 1 punto, sarà effettuato dalla commissione giudicatrice a suo insindacabile giudizio, in riferimento alle attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni, ecc., anche come docente o relatore.

Nessun punteggio sarà attribuito al curriculum non sottoscritto e con contenuto irrilevante ai fini degli elementi sopra specificati. Il curriculum professionale deve essere debitamente sottoscritto dal candidato.

### **Titoli vari (max 1 punto)**

10. Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ad a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente.

## **Art. 13**

### **Formazione e approvazione della graduatoria**

1. Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e per la valutazione dei titoli di cui all'art. 12 di un punteggio massimo di 10 (dieci) punti.

2. Il punteggio finale è determinato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove scritte, della votazione riportata nella prova orale e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

3. Saranno ammessi alla formazione della graduatoria finale di merito coloro che abbiano riportato in ciascuna prova un punteggio almeno pari o superiore a 21/30.

4. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di preferenza e precedenza, di cui all'art. 14, dichiarati e successivamente accertati.

5. La graduatoria, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane del comune di San Giuliano Terme, pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di San Giuliano Terme

all'indirizzo ([www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it)), nella sezione *bandi e concorsi* entro 30 giorni dall'effettuazione della prova orale.

#### **Art. 14** **Preferenze e precedenza**

1. A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:
  - A. Gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - B. I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - C. I mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
  - D. I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - E. Gli orfani di guerra;
  - F. Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - G. Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - H. I feriti in combattimento;
  - I. Gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
  - J. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
  - K. I figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
  - L. I figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - M. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - N. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - O. I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - P. Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - Q. Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
  - R. I coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
  - S. Gli invalidi e i mutilati civili;
  - T. I militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata:
  - A. Dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - B. Dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato, senza essere incorsi in provvedimenti disciplinari;
  - C. Dalla minore età.
3. I figli a carico da dichiarare nella domanda sono i figli che non percepiscono redditi superiori ad € 2.840,51 annui se di età maggiore ai 24 anni e redditi superiori ad € 4.000,00 annui se di età inferiore ai 24 anni, e tale situazione deve permanere alla data di scadenza del bando di selezione.
4. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 15** **Commissione esaminatrice**

1. Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice. La Commissione opererà in

coerenza con le disposizioni recate dal vigente Regolamento per la disciplina del reclutamento del personale del Comune di San Giuliano Terme.

### **Art. 16** **Validità ed utilizzo della graduatoria**

1. La graduatoria rimane efficace per un termine di due anni dalla data di pubblicazione salvo eventuali ulteriori proroghe previste da disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.
2. Il candidato che utilmente collocato in graduatoria, non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo indeterminato, presso il Comune di San Giuliano Terme, verrà cancellato dalla graduatoria stessa.
3. Le assunzioni a tempo determinato che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo.
4. Le eventuali assunzioni a tempo determinato avverranno nel rispetto delle condizioni e della disciplina del rapporto di lavoro a termine previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti.
5. Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di San Giuliano Terme ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di San Giuliano Terme.

### **Art. 17** **Modalità di assunzione**

1. L'assunzione avverrà in base all'ordine della graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice e rimane subordinata da ciò che verrà consentito dalla normativa vigente al momento conclusivo delle procedure selettive e alle necessità organizzative dell'Ente.
2. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali di lavoro, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'Area Funzioni Locali.
3. Il lavoratore assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato.

### **Art. 18** **Condizioni per la stipula del contratto di lavoro ed assunzione in servizio**

1. L'Ente prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, anche in via telematica, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni, fatta salva la possibilità di una proroga non superiore ad ulteriori sessanta giorni, a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento.
2. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità, previste dalle vigenti norme di legge che regolano la materia. In caso di incompatibilità, l'interessato dovrà produrre esplicita dichiarazione per il rapporto di lavoro esclusivo con la nuova amministrazione.

3. Scaduto inutilmente il predetto termine, l'ente comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.
4. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente ai requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente ai candidati l'esibizione della relativa documentazione, entro un termine che viene loro comunicato.
5. In caso di accertamento di false dichiarazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste.

### **Art. 19** **Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è il dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di San Giuliano Terme Dott. ssa Paola Maria La Franca;

### **Articolo 20** **Trattamento dei dati personali**

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Organizzazione e Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Giuliano Terme. Il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante

pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## **Articolo 21** **Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.

2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

5. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

## **Art. 22** **Termine della procedura di selezione**

1. La procedura di selezione dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando.

2. L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto nel vigente Regolamento Generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di San Giuliano Terme.

## **Art. 23** **Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

2. Copia integrale del bando sarà pubblicata sull'albo pretorio telematico del Comune di San Giuliano Terme e sarà altresì reperibile sul sito web istituzionale del Comune di San Giuliano Terme all'indirizzo [www.comune.sangiulianoterme.pisa.it](http://www.comune.sangiulianoterme.pisa.it), nella sezione *bandi e concorsi*.

3. Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta al Servizio Organizzazione e Risorse Umane (telefonare dalle 10.00 alle 12.00 dal lunedì al venerdì ai recapiti telefonici: 050/819206 – 050/819229 – 050/819281 - 050/819348

San Giuliano Terme, 30 settembre 2022



Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane  
Dott.ssa Paola Maria La Franca