



**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 4 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE
PROFILO AMMINISTRATIVO DI CUI UNO PRIORITARIAMENTE
RISERVATO AD OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL
SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

IL DIRIGENTE

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale del 31/01/2024 n. 27 e s.m.i. ad oggetto “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) – Approvazione*”;

Visti il D.P.R. del 09/05/1994 n. 487 “*Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*” come da ultimo integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;

Visto l'art. 35- ter del D.Lgs. del 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. il quale espressamente prevede che “*L'assunzione a tempo determinato e indeterminato nelle amministrazioni pubbliche [...] avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, di cui all'art. 3 comma 7 della legge 19/06/2019, n. 56*”;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

Visto il D.L. 09/02/2012, n. 5, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*”, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e successive modifiche ed integrazioni, e in particolare l'articolo 8, concernente l'invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni;

Visto il D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 “*Codice dell'amministrazione Digitale – CAD*”, art. 64, comma 3 bis “*Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni*” che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche*”;

Visto l'art. 1 comma 28 - *quinquies* della Legge n. 15 del 25/02/2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il D.L. 30/04/2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge del 29/06/2022 n. 79, recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” ed in particolare l’art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni”;

Visto il vigente Regolamento Comunale disciplinante gli accessi agli impieghi al Comune di Piombino approvato con Delibera di Giunta Comunale del 25/03/2024 n. 85;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Visto il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 “*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

Vista la Legge 08/08/1990, n. 241 e s.m.i., in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R.05/04/2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e del decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, come modificato dal Regolamento medesimo;

Visto l’art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Visto l’art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e s.m.i., per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui agli artt. 34 e 34 *bis* del D.Lgs. del 30/03/2001 n. 165 senza assegnazione di personale da parte delle competenti strutture territoriali;

Visto l’art. 3, comma 8, della Legge 19/06/2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31/12/2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del medesimo Decreto;

Dato atto che ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678 co. 9 del d.lgs 66/2010, con il presente bando si determina solo una frazione di riserva a favore delle FF.AA. che sommato alle precedenti, essendo inferiore all’unità, non genera ancora una riserva di posto;

Dato atto che con il presente bando si determina un cumulo di frazioni di riserva pari o superiori all’unità a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D.Lgs.40/2017 e, pertanto, uno dei posti in concorso è riservato prioritariamente ad Operatore volontario che abbia concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell’art. 1, co. 9 bis del D.L. n. 44/2023 convertito in L. n. 74 del 21/6/2023;

Vista la determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione n. 978 del 09/08/2024 di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. **4 unità nell'area degli Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo** secondo il vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali di cui al CCNL sottoscritto il 16/11/2022 da destinare a vari uffici dell'Ente.

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal presente bando quale "lex specialis". Pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando di concorso è corredato dell'Allegato A) "Informativa Privacy candidati" che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il concorso è aperto agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125. L'Amministrazione garantisce altresì pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

A norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, si rileva che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:

- Donne: 63,54 %
- Uomini: 36,45 %

e che, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, **non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994**, in favore dei candidati appartenenti al genere meno rappresentato nell'area di appartenenza;

La figura professionale di Istruttore Amministrativo svolgerà le mansioni attinenti al relativo profilo professionale nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A) al vigente CCNL. In particolare, l'istruttore amministrativo svolge, in via generale ed esemplificativa, in relazione anche agli uffici di destinazione e nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, attività di:

- studio ed analisi di problematiche di media complessità in ambito amministrativo, organizzativo e statistico sulla base di schemi e modelli predefiniti;
- raccolta, elaborazione e analisi di dati e informazioni nel campo amministrativo, anche di natura complessa;
- predisposizione di atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- cura dei rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza;
- istruttoria dei procedimenti amministrativi, attività di rendicontazione e registrazione con autonomia operativa e assunzione di responsabilità dei risultati, sulla base di procedure predeterminate.

Ai dipendenti assunti ad esito della presente selezione sarà corrisposto il trattamento economico previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del personale di qualifica non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, oltre al rateo di 13[^] mensilità, nonché gli eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dai CDI in vigore presso l'Ente al momento dell'assunzione. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali previste dalla legge.

ART. 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Sono ammessi alla selezione tutti i cittadini od equiparati in possesso dei seguenti requisiti:

1. *cittadinanza italiana* ovvero possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001.

N.B.: I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e di Stati Terzi dovranno, inoltre, dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede d'esame, e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equivalente a quello italiano;

2. *età non inferiore agli anni 18;*

3. *godimento dei diritti civili e politici* ed inclusione nell'elettorato politico attivo;

4. *non aver riportato condanne penali* ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi oppure provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;

5. *non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione* oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;

6. *idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni* proprie del profilo professionale da rivestire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;

7. *possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale (diploma di maturità).*

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali o la cancellazione dalla graduatoria (la quale costituisce causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro).

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il presente bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento **InPA**.

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it**, previa registrazione nel Portale e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di 30 giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale www.InPA.gov.it**.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la data e l'orario di scadenza.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 di detto termine.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-4 e 2-nonies, del d.lgs. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”. L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Il candidato è tenuto alla compilazione dei campi che sono espressamente richiesti dal Portale del reclutamento www.InPA.gov.it.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il “Riepilogo della Domanda” presentata, la quale certifica e prova tra altro la data di presentazione on line della propria candidatura. A tale Riepilogo sarà attribuito un **CODICE CANDIDATURA**. Tale Codice, nel rispetto della privacy, potrà essere utilizzato dall'Ente per le comunicazioni e le pubblicazioni relative alla presente procedura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente quale “Inviata” (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente bando, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. La domanda potrà infatti essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione “concluse” e “inviata” mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non “concluse” e non “inviata” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

Si precisa che verranno escluse dalla procedura le domande inviate con modalità diverse e/o oltre i termini di scadenza sopra descritti.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento “inPA”, che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

I **candidati portatori di handicap**, che producano apposita certificazione medica giustificativa, dovranno inoltre specificare l’eventuale ausilio necessario, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove, ai sensi dell’art. 20 della L. 104/92.

I **candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)**, di cui alla legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l’espletamento della prova scritta e, a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate¹.

Il concorrente dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell’art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i, in questo caso dovrà allegare documentazione probante. **Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati;**

Si precisa che i **candidati degli Stati Membri dell'Unione Europea** debbono altresì dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell’**art. 38 del D.Lgs. 165/2001**, così come integrato dall’art. 7 comma 1 della Legge n. 97/2013, sono ammessi alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati Membri dell’Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato Membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si ricorda che tutti i requisiti per l’ammissione alla selezione dovranno essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e che le dichiarazioni contenute nella candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. In caso di atti e/o

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda entro il termine di presentazione delle candidature. L’adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell’ambito delle modalità individuate dal citato decreto. Ai sensi dell’articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA:

- di sostituire la prova scritta con un colloquio orale;
- di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune di Piombino si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in favore dei candidati, anche dopo la scadenza dell'avviso; in particolare, il procedimento di cui alla presente selezione potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli enti locali.

ART. 3 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Il *format* di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento presenta una apposita sezione relativa agli "Allegati" in cui i candidati avranno cura di inserire:

- a) ricevuta del versamento della tassa di concorso effettuata mediante PagoPA di cui al successivo art. 5;
- b) *(eventuale)* documentazione di equipollenza tra titoli di studio (solo per chi abbia reso la relativa autodichiarazione);
- c) *(eventuale)* documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- d) *(eventuale)* documentazione per eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994 (solo per chi dichiari di averne diritto e solo se diversa dal genere di appartenenza);
- e) *(eventuale)* copia scansionata del verbale della Commissione medica preposta all' accertamento dell'invalidità civile (solo per chi renda la relativa dichiarazione);
- f) *(eventuale)* copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è affetto da handicap grave o da gravi disturbi dell'apprendimento (DSA), qualora si richiedano ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta oppure la sua sostituzione con un colloquio orale (solo per chi abbia reso la relativa autodichiarazione). In tale ipotesi è richiesta altresì copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risultino gli strumenti ausiliari e/o i tempi aggiuntivi da applicare alla prove d'esame in relazione alla patologia sofferta dall'avente diritto. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- g) *(eventuale)* copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% (solo per i candidati destinatari dell'art. 20 l. 104/1992 che intendano essere esentati dalla eventuale pre-selezione). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Posto che il *format* per la candidatura mediante Portale non ha spazi appositi per la produzione di tutti gli allegati sopra richiesti, la documentazione che non abbia uno spazio dedicato nel Portale InPA (come ad esempio la copia della patente di guida) va inserita **in unico file di max 20 MB** unitamente alla ricevuta di pagamento della tassa di concorso (ad esempio mediante scansione continua o unione di file pdf), nello spazio dedicato alla ricevuta di pagamento.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere all'assunzione.

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione/esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione. Gli elenchi sono tempestivamente pubblicati in Amministrazione Trasparente e nel Portale InPa, nelle sezioni relative alla presente procedura concorsuale. I candidati sono identificati con il codice di candidatura rilasciato dal Portale InPa (si veda art. 2 sesto capoverso).

Le irregolarità non sanabili della domanda d'ammissione alla selezione comportano l'esclusione dalla procedura selettiva e sono:

- l'omesso versamento della tassa di concorso entro il termine di scadenza del bando;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'omessa presentazione dei documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- la presentazione della domanda al di fuori delle modalità e dei termini previsti nel presente bando.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino omissioni differenti da quelle sopra elencate potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'ufficio competente del Servizio Personale e Organizzazione il quale deve necessariamente precedere lo svolgimento delle prove. Il candidato che non provveda alla regolarizzazione della propria candidatura mediante produzione di documenti, attestazioni o dichiarazioni eventualmente ritenuti necessari dai competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione entro la data indicata nella richiesta di integrazione, decadrà dalla selezione.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

ART. 5 – TASSA DI CONCORSO

La tassa di ammissione alla selezione pari a Euro 5,16 non è rimborsabile in nessun caso e deve essere versata esclusivamente mediante il portale PagoPA entro i termini di scadenza del bando, seguendo il procedimento indicato di seguito:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Piombino <https://www.comune.piombino.li.it/>. Selezionare “Servizi On Line” e scegliere “Pago PA”;
- selezionare “[Accedi al servizio Iris per il pagamento PAGOPA](#)”, il quale collega direttamente al portale PagoPA della Regione Toscana;

- selezionare la voce “Pagamenti spontanei” dal menu in alto e seguire le indicazioni del sito: indicare “Comune di Piombino” quale ente per il quale si intende effettuare il pagamento e selezionare “Pagamento tassa per i concorsi” quale Tipo di pagamento/tributo/tassa o contributo. Compilare la pagina relativa al versamento con i dati richiesti avendo cura di indicare quale causale “Tassa di concorso per n. 4 posti di Istruttore con profilo amministrativo presso il Comune di Piombino” e quale codice fiscale/P.IVA “00290280494”.

ART. 6 – RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Riserve:

Sul presente concorso opera la **riserva di n. 1 posto a favore di Operatore volontario che abbia concluso il servizio civile universale senza demerito** ai sensi dell’art. 1, co. 9 bis del D.L. n. 44/2023 convertito in legge n.74 del 21/6/2023. Affinché la riserva trovi applicazione i candidati che ne siano in possesso dovranno rendere la relativa autodichiarazione in sede di presentazione della candidatura mediante Portale InPA e allegare alla domanda di ammissione dichiarazione sostitutiva di atto notorio con indicazione del servizio in base al quale si chiede l’operatività della riserva stessa.. Successivamente, solo per gli idonei alle fasi selettive successive, i competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Piombino chiederanno agli interessati di produrre integrazioni entro un termine prestabilito.

Qualora ad esito delle prove di concorso il posto destinato a riserva risultasse non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, questo verrà attribuito agli altri concorrenti, non riservatari, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Preferenze:

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate all’art. 5, commi 4, del D.P.R. 09/06/1994, n. 487, e *ss.mm.ii.* In particolare:

“4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l’ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell’amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6***;
- p) minore età anagrafica.”.

*** Ai sensi del successivo art. 6, comma 1, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii. , inoltre, “*Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato*”, pertanto, alla selezione di che trattasi non trova applicazione la preferenza indicata alla lett. o) essendo il differenziale percentuale di rappresentatività dei generi in forza nell'amministrazione al 31/12/2023 nell'Area degli Istruttori pari a 27,09%.

Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. I competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione potranno richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Il Dirigente del Servizio Personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle

non regolarizzate. Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, a sedi, orari e modalità di svolgimento delle prove avverranno a norma del successivo art. 12 del presente bando.

Ai sensi delle disposizioni contenute nel CAPO VIII del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e della vigente normativa in materia di reclutamento di personale, la selezione consisterà in una prova scritta ed una prova orale, tendenti ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Le prove concorsuali, svolte secondo le modalità indicate nel presente bando, potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e con l'ausilio di ditta specializzata nel settore dei pubblici concorsi. Le stesse potranno altresì essere precedute da forme di pre-selezione, anche mediante ausilio di ditta specializzata nel settore del reclutamento di personale.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale, inclusa indicazione di sede, giorno e ora di svolgimento delle prove pre-selettive e selettive sono pubblicate nella sezione del Portale InPA relativa alla presente selezione nonché sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del successivo articolo relativo alle "PUBBLICAZIONI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI".

ART. 8 – PROVE D'ESAME

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nel giorno, luogo ed orario di convocazione indicati o saranno considerati rinunciatari. È necessario che il candidato si presenti alla convocazione in orario e munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Qualora venga raggiunta la soglia di attivazione della prova pre-selettiva, l'ammissione alla selezione è subordinata al superamento della stessa secondo quanto specificato al successivo punto 1 del presente articolo.

Il diario relativo allo svolgimento delle prove d'esame, con precisazione delle modalità di svolgimento, date, sedi ed orari di convocazione sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione nel Portale InPA nonché sul sito istituzionale dell'ente senza necessità di ulteriore notifica o comunicazione diretta agli interessati. Il calendario d'esame può subire variazioni in qualunque tempo in relazione ad impossibilità sopravvenute dei singoli commissari d'esame o a seguito dell'intervento di leggi o atti aventi forza di legge, successive alla pubblicazione del presente bando di concorso, che richiedano l'adeguamento da parte dell'Amministrazione. È pertanto onere di ciascun candidato controllare periodicamente il canale di comunicazione dell'ente.

Si dà atto che l'accertamento del possesso delle **competenze informatiche** di base da parte dei candidati potrà essere effettuato, nel rispetto del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, in sede di prova scritta o orale a discrezione della Commissione giudicatrice. La Commissione esaminatrice esprimerà sulla verifica della conoscenza informatica un giudizio di idoneità/inidoneità la quale ultima, comunque, non comporta esclusione dalla selezione.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta e alla prova orale è di 30 punti massimi. Ciascuna prova selettiva si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio pari o superiore a 21/30.

Non presentarsi a sostenere la prova il giorno di convocazione, anche se l'assenza sia dovuta a forza maggiore, equivale a rinuncia alla selezione da parte del candidato.

1. PROVA PRESELETTIVA

Laddove il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a 60 l'Amministrazione comunale si riserva, anche mediante l'ausilio di ditta specializzata, di procedere ad una preselezione. Quest'ultima sarà svolta in modalità informatica o digitale (mediante utilizzo di tablet).

Alla prova preselettiva saranno invitati a partecipare, mediante pubblicazione di apposito avviso nel Portale InPA (sezione "Allegati") nonché sul sito web del Comune di Piombino (sezione "Amministrazione Trasparente - bandi di concorso"), tutti coloro che, in possesso dei requisiti prescritti dal bando, avranno presentato la domanda di ammissione entro il termine di scadenza del presente avviso. La veridicità dei contenuti della candidatura, ovvero il possesso effettivo dei requisiti autodichiarati, verrà verificata successivamente, solo per gli aspiranti che avranno superato la preselezione.

La prova pre-selettiva consisterà nello svolgimento di un test di 30 domande a risposta multipla sulle materie indicate nel presente bando, al successivo articolo dedicato alle "MATERIE D'ESAME".

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e quelle non esatte.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Saranno ammessi alla fase successiva del presente concorso, seguendo l'ordine di graduatoria, solo i primi 40 classificati nella prova preselettiva, nonché eventuali candidati classificati *ex aequo* dell'ultima posizione utile prescritta.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva varrà esclusivamente per l'ammissione alle prove di concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale.

I candidati in possesso di una invalidità riconosciuta pari o superiore all'80% sono esonerati dalla prova pre-selettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prova selettiva laddove nella domanda di partecipazione abbiano dichiarato di volersene avvalere e abbiano fornito la necessaria documentazione.

2. PROVA SCRITTA

Alla prova scritta avranno accesso esclusivamente i candidati ammessi a tale prova mediante determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione o, nel caso sia raggiunta la soglia per l'espletamento della prova pre-selettiva, esclusivamente i candidati che abbiano superato la stessa. In ogni caso, gli aventi diritto saranno debitamente convocati alla prova orale mediante avviso tempestivamente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente e nel Portale InPA, tra gli allegati alla selezione di che trattasi.

Tale prova potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, nello svolgimento di test o quesiti con risposta chiusa o aperta sulle materie d'esame, nella redazione di un elaborato o di un provvedimento giuridico-amministrativo o tecnico o nella sua illustrazione, nell'analisi e/o soluzione di un caso pratico o in una combinazione delle predette ipotesi.

Tale prova sarà effettuata in modalità informatica o digitale, anche mediante l'ausilio di ditta specializzata nel settore, qualora il numero degli ammessi a tale fase sia pari o superiore a 40.

Durante la prova i candidati non potranno avvalersi di codici, raccolte normative, vocabolari, testi e/o appunti di qualsiasi natura la cui consultazione non sia previamente autorizzata dalla Commissione d'esame mediante apposito avviso e di dispositivi elettronici personali, non forniti dall'Amministrazione (telefoni cellulari, smart watch, tablet ecc) o altri dispositivi comunque idonei alla memorizzazione o trasmissione di dati, né potranno comunicare tra loro o con terzi.

Per la valutazione della prova scritta la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di trenta punti. La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione pari o superiore a 21/30.

I candidati giunti in ritardo non saranno ammessi a sostenere la prova allorquando si sia già provveduto al sorteggio della traccia d'esame da parte dei candidati volontari, anche prima che ne sia data lettura ai presenti.

3. PROVA ORALE

Saranno ammessi alla prova orale i concorrenti che abbiano conseguito alla prova scritta una votazione non inferiore a 21/30.

Per la prova orale la Commissione potrà assegnare fino ad un massimo di 30 (trenta) punti, ai quali si aggiungerà il punteggio previsto per la prova di lingua inglese. **Per il superamento della prova, il concorrente dovrà conseguire una votazione non inferiore a 21/30 al colloquio con la Commissione. Il punteggio pari a zero in lingua inglese e l'eventuale inidoneità alla prova di informatica, qualora accertato in tale fase, non inficiano il superamento della prova per i candidati risultati idonei al colloquio con la Commissione.**

Tutti i candidati ammessi saranno sottoposti ad un colloquio sulle materie d'esame specificate nel presente bando.

A seguito del colloquio con la Commissione giudicatrice sulle materie d'esame, nel corso della prova orale si provvederà altresì all'accertamento:

A) della conoscenza della **lingua inglese**, a norma dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, mediante apposita prova aggiuntiva con membro nominato ad integrazione della Commissione d'esame e potrà consistere, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo in: lettura e traduzione di un testo, domande di comprensione del medesimo, interazione con il candidato. La prova di lingua straniera comporta l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo da 0 a 3 punti.

B) delle **capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini**, a norma dell'art. 7 del DPR 487/1994 e s.m.i.. Per l'accertamento di tali competenze la Commissione giudicatrice sarà integrata da apposito membro aggiunto esperto in possesso di adeguata professionalità a ricoprire l'incarico. La prova potrà consistere in test di tipo cognitivo, autodescrittivo e/o situazionale. A suddetti test può seguire un colloquio motivazionale allo scopo di indagare le inclinazioni motivazionali, i valori, le aspettative e gli obiettivi professionali del candidato, al fine di valutare in un'ottica futura la sua capacità di integrazione nel proprio ruolo e contesto organizzativo. Per l'accertamento di tali particolari competenze possono essere assegnati fino a 10 punti dei 30 a disposizione della Commissione per il colloquio.

Sintesi dei punteggi prova orale:

Colloquio commissione materie d'esame	Fino a 20 punti massimi
Colloquio commissione competenze trasversali	Fino a 10 punti massimi
Conoscenza lingua inglese	Fino a 3 punti massimi

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. **La prova potrà svolgersi in più sessioni qualora il numero dei candidati non renda possibile lo svolgimento contestuale per tutti.**

ART. 9 - MATERIE D'ESAME:

Le prove d'esame, nonché l'eventuale prova pre-selettiva, sono volte all'accertamento della conoscenza delle seguenti materie da parte dei candidati:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali");
- Nozioni di diritto Amministrativo;
- Norme sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, accesso agli atti delle amministrazioni pubbliche (legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. "Nuove norme sul procedimento amministrativo");
- Nozioni di diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.) e Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.);
- Normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation – GDPR");
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" in vigore dal 01/04/2023);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62) e codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Piombino.

ART. 10 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE GESTANTI E MADRI IN ALLATTAMENTO

A norma dell'art. 7 del DPR 487/1994 e *ss.mm.ii.* le amministrazioni assicurano la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di **gravidanza**, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone. In nessun caso il ricorrere di tale condizione può compromettere la partecipazione al concorso.

La Commissione individuerà la soluzione organizzativa maggiormente idonea a tutelare il diritto della candidata che ne faccia richiesta e previa presentazione di apposita documentazione medica. La

Commissione può, a proprio insindacabile giudizio, altresì stabilire di differire la prova per la totalità dei candidati, laddove possibile, o adottare ogni soluzione organizzativa alternativa al differimento che risulti idonea a tutelare il diritto della candidata.

Affinché l'Amministrazione possa porre in essere tutte le soluzioni organizzative necessarie, le candidate in stato di gravidanza ne danno immediata comunicazione ai competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Piombino mediante certificazione rilasciata da medico ginecologo attestante la data presunta del parto oppure mediante autodichiarazione resa ai sensi di legge. In tale caso l'amministrazione può prevedere lo svolgimento in modalità asincrona della prova o delle prove d'esame.

Saranno inoltre messi a disposizione, presso la sede di svolgimento della prova scritta, appositi spazi per consentire l'allattamento.

Parimenti, le candidate che necessitino di spazi per allattamento ne danno comunicazione ai competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione per la predisposizione di spazi appositi presso le sedi d'esame.

ART. 11 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE PER SOGGETTI DISABILI O CON DSA

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale *"la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap"*.

Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

L'Amministrazione procedente, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, assicura altresì a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di:

1) sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia e non vi siano, secondo la certificazione medica, valide alternative alla prova orale;

2) utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice sulla base dell'attestazione rilasciata da medico specialista e prodotta dal candidato;

3) concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove comunque non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o

da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12 novembre 2021. Qualora per esigenze organizzative e/o economiche non sia possibile garantire gli strumenti compensativi richiesti sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

Nel caso di svolgimento delle prove da remoto, la Commissione potrà stabilire, ove il candidato con DSA abbia richiesto nella domanda di ammissione l'utilizzo di uno strumento compensativo, che la prova scritta si svolga in presenza, presso la sede stabilita dall'Amministrazione. L'Amministrazione valuta tale opzione sulla base delle risorse a disposizione al fine di garantire gli ausili concessi ai candidati.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

ART. 12 - PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Il presente bando di concorso sarà pubblicato, nel rispetto delle vigenti norme di settore, e per trenta giorni consecutivi, nel portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it nonché nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

A decorrere dall'anno 2023 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati, a sedi, orari e modalità di svolgimento delle prove, eventuali variazioni delle date delle prove di esame, nonché all'esito delle stesse ed ogni altra informazione, saranno fornite ai candidati a mezzo pubblicazione nel portale InPA con valore di notifica a ogni effetto di legge e sostituiscono, pertanto, ogni altra comunicazione di natura personale e/o generale inerente il concorso in oggetto.

Il calendario d'esame sarà reso noto con un preavviso di almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle prove. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni presenti sul Portale InPA.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove senza alcun preavviso o comunicazione ulteriore da parte dell'Ente, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per lo svolgimento delle stesse. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla selezione, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove, saranno pubblicati in forma anonima previa indicazione del codice della domanda InPa in sostituzione dei nominativi dei candidati. Per ciascuna prova d'esame, e per l'eventuale pre-selettiva, sarà reso noto, sempre in forma anonima, il solo elenco degli idonei.

In ossequio alle vigenti disposizioni in materia, la graduatoria finale sarà pubblicata in chiaro con esclusivo riferimento ai candidati vincitori, mentre gli idonei non vincitori saranno identificati mediante codice di candidatura InPA, tuttavia, in caso di successivo scorrimento della graduatoria il provvedimento di assunzione riporterà il nominativo in chiaro del candidato da assumere, il quale sarà reso noto nell'Albo pretorio online nonché nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente relativa al personale in servizio.

ART. 13 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito degli idonei, secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun candidato, che sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale InPA e nel sito istituzionale ed approvata con Determinazione del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, unitamente agli atti della selezione. Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

La votazione complessiva è determinata sommando i voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale (quest'ultima composta da votazione sul colloquio delle materie d'esame, accertamento competenze attitudinali e trasversali nonché prova di lingua inglese). A parità di punteggio complessivo saranno applicate, le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. Le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. I competenti uffici del Servizio Personale e Organizzazione potranno richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

La graduatoria resterà valida per il tempo stabilito dalle norme vigenti al momento dell'approvazione della stessa e, nel medesimo periodo, potrà essere utilizzata dal Comune di Piombino per la copertura di posti di pari area e profilo professionale a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale. Attualmente, le graduatorie concorsuali hanno validità biennale a far data dall'approvazione della graduatoria medesima.

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, successivamente alla pubblicazione del presente bando nonché alla formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito, può autorizzare l'utilizzo della stessa da parte di altri Enti che ne facciano formale richiesta. In tal caso, lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato avrà luogo in ordine di merito dal primo candidato idoneo non assunto presso il Comune di Piombino fermo restando che il nominativo del candidato assunto presso Ente diverso dal Comune di Piombino non sarà depennato dalla graduatoria ma resterà a disposizione del Comune di Piombino in caso di proprio successivo scorrimento.

Ai sensi della normativa vigente i vincitori del concorso saranno tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diversamente stabilito da sopravvenute disposizioni di legge.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata altresì per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa area e profilo professionale. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

Il/La vincitore/trice del concorso dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine di trenta giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non produca i documenti e/o dichiarazioni richiesti o non assuma servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le

dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Piombino da parte del/la vincitore/trice o, in caso di successivo scorrimento, da parte di altro candidato utilmente collocato in graduatoria, comporta la cancellazione dalla graduatoria medesima.

I dipendenti assunti in servizio in qualità di vincitore o idoneo della presente selezione sono soggetti al periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i dipendenti si intendono confermati in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 14 - ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso si esercita mediante l'esame e/o l'estrazione di copia di documenti amministrativi inerenti la procedura concorsuale, nei modi e con i limiti indicati dalla normativa vigente.

Il diritto si esercita per mezzo della presentazione di apposita istanza cartacea, da redigere su apposito modello che sarà fornito, a richiesta dell'interessato, dall'URP o dal Servizio Personale e Organizzazione. Entro trenta giorni dalla ricezione della istanza, l'ufficio competente comunica al richiedente la sua decisione. Decorsi i trenta giorni dalla ricezione la richiesta si considera respinta.

Ove la richiesta di accesso sia irregolare o non consenta l'identificazione dei documenti per i quali si richiede l'accesso, l'ufficio competente ne darà tempestiva comunicazione al richiedente entro dieci giorni tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, e il termine di trenta giorni sopra citato inizia a decorrere dalla data di ricezione della domanda perfezionata.

Il differimento, il diniego e la limitazione dell'accesso sono comunicati e notificati per iscritto all'interessato da parte dell'ufficio competente e motivati con riferimento alla normativa vigente ed alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nell'atto di accoglimento dell'istanza di accesso, l'ufficio competente indicherà i contatti telefonici e di posta elettronica certificata al quale rivolgersi per determinare i luoghi e i tempi dell'esercizio concreto di accesso, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.

La visione e/o l'estrazione di copia di documenti richiesti in ogni caso deve avvenire in un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni dalla comunicazione dell'atto di accoglimento. In ogni caso, l'ufficio competente non è tenuto ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Nelle procedure concorsuali l'accesso ai documenti amministrativi, ai sensi dell'art. 24 della L. n. 241/1990, è differito sino all'approvazione della graduatoria, ad eccezione della prova scritta.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La partecipazione alla presente procedura equivale a prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla procedura concorsuale in parola nonché per gli adempimenti connessi e conseguenti.

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 e del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato dal Regolamento medesimo, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. In particolare, il Comune di Piombino è titolare del trattamento relativamente alle attività di: ricezione ed istruttoria delle domande, svolgimento delle prove selettive, della formazione della graduatoria e degli adempimenti finalizzati all'assunzione.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale coinvolto nel procedimento.

I dati personali possono essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 e dal Regolamento per l'Accesso agli atti.

2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:

a) pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete Civica, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

L'interessato che conferisce i dati ha diritto di:

1. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'articolo 15 del GDPR;

2. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti [articolo 16 del GDPR];

3. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 17 del GDPR;

4. ottenere dai titolari autonomi del trattamento la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 18 del GDPR;

5. opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'articolo 21 del GDPR;

L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'articolo 77 del GDPR. L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'articolo 79 del GDPR.

Recapiti del titolare del trattamento dei dati:

Comune di Piombino con sede legale in Via G. Ferruccio, 4 - 57025 Piombino (LI), P.IVA 00290280494, PEC comunepiombino@postacert.toscana.it sito istituzionale <https://www.comune.piombino.li.it/> Centralino tel. 0565/63111;

Recapiti del DPO, Responsabile della Protezione dei Dati per il Comune di Piombino:

Dott.ssa Chiara Frangione

mail: dpo@comune.piombino.li.it

ART. 16 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel presente bando, nonché di quelle contenute nel vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità dei concorsi, e delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale.

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura in ragione di motivazioni di tipo organizzativo o nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta in capo ai/alle candidati/e individuati/e di anche uno solo dei requisiti generali richiesti dall'art. 1 del presente bando per la partecipazione alla procedura.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La copertura del posto è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Ente, in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio. La presentazione della domanda di ammissione non determina alcun diritto in favore dei candidati, anche dopo la scadenza dell'avviso.

INFORMAZIONI E CONTATTI:

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii. è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione.

Per informazioni relative alla presente procedura concorsuale consultare il sito www.comune.piombino.li.it al link: http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina640_concorsi-attivi.html

oppure

rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione 0565/63226 Resp. Servizio Paola Mori (pmori@comune.piombino.li.it) - 0565/63300 dott.ssa Simona Puoti (spuoti@comune.piombino.li.it).

Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione
Avv. Emilio Ubaldino

Allegato A)

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Piombino in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Piombino anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, il trattamento degli stessi può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati personali sono conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolari i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Piombino www.comune.piombino.li.it – Sezione “*Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*”, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Piombino, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo PEC: comunepiombino@postacert.toscana.it

Infine, si informa che gli interessati, ricorrendone i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali, piazza Venezia n. 11 00187 Roma.