

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" DA ASSEGNARE AL 1° SETTORE FINANZIARIO COMMERCIO PERSONALE DEMANIO;

La Dirigente

Visti:

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali" 2019-2021;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

Visto altresì il Regolamento sulle modalità di accesso all'ente e sulle procedure selettive approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 89 del 11/04/2024;

Richiamato il D.M. 15.9.2022 "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali";

Preso atto della Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 31/03/2025 che ha approvato il P.I.A.O. 2025-2027 (e le ss.mm.ii.), comprensivo del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Richiamata la propria Determina Dirigenziale n. x del x di approvazione del presente avviso;

Viste altresì:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 20.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativa al periodo 2025/2027;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.67 del 22.12.2025, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio Pluriennale 2026/2028;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 03.01.2025, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario 2025/2027;

Preso atto del Decreto del Sindaco n. 81 del 09/07/2025 con il quale è stato conferito l'incarico dirigenziale del 1° Settore Finanziario Commercio Personale alla Dott.ssa Antonella Bugliani per l'anno 2025;

RENDE NOTO

- che è indetto il Concorso specificato in oggetto con le modalità sotto riportate;
- che il Concorso di cui al presente bando e la relativa assunzione potranno essere annullate dall'Amministrazione in via di autotutela qualora le condizioni normative o economiche non consentano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro di cui al presente bando potrà essere attuato soltanto qualora le disposizioni di legge consentano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato;
- l'avviso della procedura è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sul Portale del Reclutamento InPA ai sensi del decreto-legge n. 80/2021 convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021, per un periodo di venti giorni;
- sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- il termine "Candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;
- il presente Bando è da intendersi subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34 bis D. Lgs 165/2001; nel caso in cui il posto dovesse essere coperto con le suddette procedure, il presente Bando si intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione;
- si da' altresì atto che - ai sensi dell'articolo 3, comma 8, della legge n. 56/2019, come da ultimo modificato dall'art 1 c.10 bis della legge di conversione (n. 15 del 21 febbraio 2025) del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202 - l'Ente si avvale della proroga fino al 31/12/2025 della sospensione dell'obbligatorietà di svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;
- le riserve si considerano a favore di volontari delle forze armate ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010, ai volontari di servizio civile universale ai sensi del D.L. n. 44/2023 - Art. 1, comma 9-bise e ai disabili con i requisiti di cui all'art. 3 della L. n. 68/1999 come di seguito indicate:

Riserve di legge

- Ai sensi dell'art. 1, co. 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, conv. in legge 21 giugno 2023, n. 74 non sono previste riserve a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, pertanto si genera una frazione di riserva che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
- Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, non sono previste riserve per i militari volontari congedati senza demerito, pertanto si genera una frazione di riserva che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
- Non opera la riserva prevista per i disabili in quanto l'Ente soddisfa i requisiti di cui all'art. 3 della L. n. 68/1999.
- Nell'Ente, il differenziale di rappresentatività dei generi inquadrati come "AREA DEGLI ISTRUTTORI", al 31.12.2024, non supera il 30%, pertanto non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

CONTENUTI PROFESSIONALI RICERCATI

L'Istruttore gestisce i processi amministrativi e contabili, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti che saranno assunti dai Funzionari o dal Dirigente. Svolge, inoltre, attività:

- di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni;
- relative ai servizi di front e back office con l'utenza interna ed esterna;
- di rilascio di certificazioni e documenti;
- funzionali alle relazioni interne - anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza - e relazioni esterne con Enti, Istituzioni e utenti/cittadini.

CONOSCENZE NORMATIVE RICHIESTE

D. Lgs n. 150/2009 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
Legge 7-8-1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
D. Lgs 165/2001 La Responsabilità disciplinare.
D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
D. Lgs. n. 33/2013 e 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.
D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.
D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento contabile e finanziario dei comuni.
Elementi di Diritto Amministrativo
Conoscenza lingua inglese e programmi informatici più diffusi.

Per lo svolgimento delle attività del profilo professionale, oltre a quanto in precedenza esplicitato in termini di conoscenze delle materie oggetto delle prove, si richiede il possesso, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, dei seguenti requisiti attitudinali, come previsto dal decreto ministeriale del 28/06/2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni":

COMPETENZE TRASVERSALI

- Lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro)

- Comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali)
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione)
- Autonomia (capacità di organizzare in modo relativamente autonomo e responsabile la propria attività lavorativa)
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali - Area Istruttori.

Art. 1 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti generali:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. 165/2001;
- g) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), salvo le esclusioni previste dalla legge;
- i) buona conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici più conosciuti;
- j) possesso delle credenziali di autenticazione per l'accesso al portale "Inpa" (a titolo esemplificativo: Spid, CIE, etc.);
- k) possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 del D.L. 34/2020 o domicilio digitale.

Art. 2 REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere anche i seguenti requisiti specifici:

- a) il seguente titolo di studio: diploma di scuola media secondaria, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale. Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito

all'estero, possono partecipare al Concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio estero a quello italiano, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il riconoscimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'eventuale assunzione.

- b) Un'esperienza minima di anni 1 (uno) entro la data di scadenza del Bando – anche non continuativi – negli ultimi cinque anni, alle dipendenze dirette o in somministrazione di lavoro presso una Pubblica Amministrazione dell'area Funzioni Locali o un Organismo di Diritto Pubblico nel Settore Economico Finanziario con inquadramento equivalente all'attuale Area degli Istruttori.

I suddetti requisiti (generali e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e devono permanere fino alla data effettiva di assunzione.

La mancanza anche di solo uno dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal Concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

Tutti i candidati, previa verifica della sottoscrizione della domanda e del rispetto delle modalità e termini di presentazione, saranno ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei suddetti requisiti.

Art. 3 TITOLI DI PREFERENZA

Nel redigere la graduatoria finale la Commissione Esaminatrice terrà conto dei titoli di preferenza, nell'ordine in cui sono elencati dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come aggiornato dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 82/2023.

Coloro che vorranno avvalersi dei titoli di preferenza dovranno dichiarare di possederne i requisiti nella domanda di partecipazione, pena la non rilevanza dei medesimi.

Art. 4 PARTECIPAZIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ (art 20 della L. n. 104/1992 e art. 16 della L. n.68/1999).

Nella domanda di partecipazione al Concorso, i candidati con disabilità certificata, possono presentare apposita richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta. Per poter beneficiare di tali ausili, si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti accreditati dallo stesso.

Art. 5 IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D. Lgs. 81/2008, il candidato vincitore del Concorso sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso. Il riconoscimento dell'idoneità senza limitazioni e/o prescrizioni dell'esercizio al ruolo di Istruttore, come accertata dal Medico Competente, è condizione necessaria per procedere all'assunzione. Il giudizio di inidoneità o idoneità con limitazioni di carattere permanente alla mansione determina la cancellazione dalla graduatoria e il contratto non verrà stipulato.

ART. 6 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il testo integrale del bando è pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio, sul sito istituzionale del Comune www.comune.fortedeimarmi.lu.it e sulla Portale del Reclutamento "InPa" – disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale Unico del Reclutamento (Piattaforma) sito Web www.inpa.gov.it, previa registrazione e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio delle ore 23:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul medesimo portale "InPA".

Per accedere al Portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27.04.2016 e del

decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

La domanda di ammissione oltreché il versamento della tassa di iscrizione (quota di contribuzione) al Concorso dovranno essere redatta e assolta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito Web www.inpa.gov.it., attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui ci si desidera candidare;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate con conseguente automatica *non ammissione* alla selezione - senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento, quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco (codice) attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali, fino alla pubblicazione della graduatoria finale che invece non sarà naturalmente anonimizzata.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento "inPA" che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel 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, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda" entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento "InPA".

CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di euro 10,00 (dieci euro) con le seguenti modalità:

Accedere al sito del Comune di Forte dei Marmi Home - Servizi - Pagamenti - Pagamenti spontanei - Tassa di concorso.

Inserire come causale "Tassa di concorso per concorso pubblico per n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile"; inserire come importo: € 10,00.

Compilare inserendo i propri dati nella Sezione "Soggetto Versante" e inserire i seguenti dati nella Sezione "Intestataro pagamento":

Cognome/Ragione Sociale: Comune di Forte dei Marmi

indirizzo: Piazza Dante 1, 55042

codice fiscale/ P.IVA 00138080460.

In alternativa il pagamento del contributo di € 10,00 potrà essere effettuato attraverso versamento sul C/C bancario inserendo l'IBAN IT74N0103070150000001762201 Banca Monte dei Paschi di Siena inserendo

come intestatario Comune di Forte dei Marmi e come causale "Tassa di concorso per concorso pubblico per n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile";

La/il candidata/o che non avrà provveduto al pagamento del contributo di concorso entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà escluso dalla procedura concorsuale. Nella "Sezione Allegati" dovrà essere inserita la ricevuta del versamento della tassa di concorso di cui al presente articolo. Il versamento della quota di partecipazione deve essere effettuato entro il termine di scadenza di cui sopra. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura per sopravvenuto pubblico interesse.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente né, in generale, per eventuali disguidi telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 7 AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente bando, l'Ufficio Personale provvederà all'istruttoria delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità al Concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al Concorso (identificabili attraverso il codice personale – ID univoco - ottenuto dalla procedura e comunicato come descritto) sarà pubblicato sul sito Internet del Comune alla voce "Bandi di concorso" e all'Albo Pretorio online.

Sono considerate irregolarità **non sanabili**, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o mendaci contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente bando;
- 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);
- altra causa di esclusione è la mancata eventuale regolarizzazione nei termini richiesti.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Ente e comunque prima dello svolgimento della prova.

ART. 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta da tre esperti, è nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale.

La Commissione valuterà le prove nel rispetto dell'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e del DPR 82/2023 così come indirizzato dal D.M. del 28/06/2023 del Ministro Zangrillo. A tale proposito l'Amministrazione potrà decidere di integrare la Commissione con uno Psicologo esperto in selezione/valutazione del personale specificamente incaricato di condurre, con opportune tecniche la valutazione (in sede di Prova Orale), l'accertamento del livello di possesso delle c.d. Competenze Trasversali esplicitate dal presente Bando.

ART. 9 PROVA PRESELETTIVA

La Commissione Esaminatrice suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di procedere ad una prova di preselezione, da svolgere obbligatoriamente in presenza, nel caso di un numero di partecipanti superiore a 30.

L'eventuale preselezione consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla inerente le materie indicate al paragrafo "CONOSCENZE NORMATIVE RICHIESTE".

La preselezione è effettuata a cura della medesima Commissione giudicatrice avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale incaricati all'uopo dall'Amministrazione.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della preselezione sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 20 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 20^a posizione saranno ammessi alla successiva prova.

La data e il luogo dell'eventuale prova di preselezione sarà comunicata unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.fortedeimarmi.lu.it sezione - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul portale InPA con un preavviso di almeno quindici giorni.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente a sostenere le prove scritte, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ne abbiano fatto apposita e documentata richiesta nella domanda di partecipazione.

L'esito della prova di preselezione verrà comunicato unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale www.comune.fortedeimarmi.lu.it - Amministrazione Trasparente - bandi di concorso e tramite pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul portale InPA a mezzo del codice personale assegnato a ciascun Candidato (ID univoco): tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti di ogni prova da parte dei candidati.

I candidati ammessi alla prova preselettiva dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e nel luogo di convocazione.

Il diario delle prove, eventuali modalità e la sede in cui avranno luogo gli esami saranno comunicati a mezzo pubblicazione sul sito internet dell'Ente e sul portale InPA.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, all'ora, nel giorno e luogo di convocazione per una qualunque prova concorsuale, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso, senza alcuna tolleranza. Per ogni prova il Candidato dovrà presentarsi munito di un valido documento di identità.

ART. 10 MATERIE D'ESAME

Si rimanda al paragrafo "CONOSCENZE NORMATIVE RICHIESTE".

ART. 11 PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal presente bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

Le prove selettive consisteranno:

- in una prova scritta, a contenuto pratico/teorico
- in una prova orale individuale.

La PROVA SCRITTA a contenuto pratico/teorico potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o una serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti ovvero nello svolgimento di un tema, nella stesura di un provvedimento o di un atto, nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, il tutto inerente alle "materie d'esame", come individuate nel paragrafo "CONOSCENZE NORMATIVE RICHIESTE" relativamente ai contenuti professionali delle competenze richieste.

Il punteggio massimo conseguibile al termine della suddetta prova è 30/30.

Conseguono l'idoneità e quindi la possibilità di sostenere la PROVA ORALE i candidati che abbiano conseguito una **votazione di almeno 21/30**. Risulteranno inidonei i candidati che conseguiranno un risultato inferiore a 21/30 e perciò esclusi dal Concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla PROVA ORALE, la data, l'ora e il luogo della prova verranno pubblicati sul portale del reclutamento InPa e sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente, nel rispetto delle norme sulla privacy.

La prova si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di adeguata capienza, idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle "materie d'esame", che si svolgerà in presenza.

Verranno inoltre verificati, in termini di idonea adeguatezza attitudinale, gli aspetti motivazionali e le caratteristiche attitudinali/competenze trasversali dei candidati (eventualmente anche con modalità di gruppo). A tale scopo l'Amministrazione potrà integrare la Commissione con uno Psicologo – psicoterapeuta con esperienza di valutazione del personale (v. art. 8).

Il punteggio massimo conseguibile al termine della suddetta prova è 30/30. Conseguono l'idoneità i candidati che abbiamo conseguito una **votazione almeno pari a 21/30**. Risulteranno perciò inidonei i candidati che conseguiranno un risultato inferiore a 21/30.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal Concorso, disposta seduta stante dal Presidente della Commissione.

ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE

Contestualmente alla PROVA ORALE, i candidati saranno sottoposti ad una Prova di verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle conoscenze informatiche di base.

La verifica consisterà in una traduzione dall'inglese all'italiano e in un quesito/prova inerente l'utilizzo del personal computer (ambiente Windows), del pacchetto di office automation e della posta elettronica.

La Commissione esaminatrice esprimerà su tale verifica un giudizio di idoneità/inidoneità.

I candidati ritenuti inidonei saranno perciò esclusi dal Concorso.

ART.12 - ESITO DELLA SELEZIONE, APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE DEI CANDIDATI DICHIARATI IDONEI

I candidati che hanno concluso il percorso concorsuale conseguendo le tre idoneità in precedenza descritte comporranno la "graduatoria finale degli idonei" che sarà successivamente approvata con Determinazione, unitamente agli atti della selezione.

La Commissione comporrà la "graduatoria finale degli idonei" ordinando i Partecipanti secondo la somma dei due punteggi conseguiti nelle prove SCRITTA e ORALE, al fine di individuare il vincitore.

La graduatoria finale è approvata con Determinazione Dirigenziale ed è pubblicata sul sito istituzionale e sul Portale INPA. La graduatoria avrà validità pari alle previsioni di legge, decorrente dalla data di approvazione.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato.

Il vincitore assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova pari a 6 mesi, ai sensi dell'art. 25 comma 1 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

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, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

L'Ente, limitatamente al Candidato risultato vincitore del Concorso, provvederà a verificare, tramite richiesta alle Amministrazioni Pubbliche ed Enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni formalizzate nella domanda di partecipazione.

È prevista la facoltà di revocare il presente Concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale. Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria.

Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il Candidato dichiarato vincitore, dovrà presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 15 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui ai precedenti commi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il Candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. La mancata accettazione alla "proposta di assunzione" o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono rispettivamente causa di decadenza dall'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria finale della presente procedura.

Al Candidato che sarà assunto non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, in altro Ente, prima dei 5 anni dalla data di assunzione. La graduatoria della

presente procedura potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

ART. 13 INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel Bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del presente Concorso.

In tal caso resteranno comunque valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare il Concorso per ragioni di interesse pubblico.

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

Il presente Bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel Bando.

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.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Il Comune di Forte dei Marmi, in qualità di Titolare, con sede in piazza Dante 1, 55042 Forte dei Marmi (LU); PEC: protocollo.comunefdm@postacert.toscana.it (centralino: 0584 2801), tratterà i dati personali conferiti per la procedura in oggetto, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il trattamento dei dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità previste dalla vigente normativa, nell'esecuzione di compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, e di analisi per scopi statistici. In particolare i dati forniti saranno utilizzati per la finalità di gestione di ogni aspetto connesso alla procedura di attivazione del comando.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale incaricato e da collaboratori del titolare o espressamente designate dai responsabili del trattamento e ad altri soggetti a cui i dati devono essere comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge o di regolamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati, Dott. Simone Bruun, Si.Qu.Am. Srl, con sede Legale in Via Marco Polo 72, 56031 Bientina (PI), P.IVA: 01733220469, email: privacy@comunefdm.it. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Forte dei Marmi per le finalità di gestione della procedura in argomento e dell'eventuale presa in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente Concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

ART. 15 NORME FINALI

Ai sensi della L. 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si indica quale responsabile del procedimento la Dirigente del Servizio Personale Trattamento Giuridico ed Economico, Dott.ssa

Antonella Bugliani.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale Trattamento Giuridico ed Economico contattando il tel. 0584/280367 – 279 o per email: personale@comunefdm.it.

**La Dirigente del I Settore Finanziario, Commercio, Personale, Demanio
Dott.ssa Antonella Bugliani**