



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C CON RISERVA DI N. 2 UNITA' A PERSONALE INTERNO

IL RESPONSABILE

Visto il d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Vista la delibera GC n. 14 del 13/02/2019 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 come modificato dalla delibera GC n. 113 del 4/9/2019;

Vista la "Disciplina per l'accesso" approvato con GC n. 55 del 07/05/2014 e successive modificazioni;

In esecuzione della determinazione n. 671 del 01/10/2019 con la quale è stato approvato il presente bando;

Dato atto che le assunzioni sono vincolate all'esito negativo o parzialmente negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001;

Dato atto che le assunzioni dei vincitori avverranno nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021, come modificato con delibera GC n. 113/2019.

RENDE NOTO

E' indetto presso l'Amministrazione comunale di Civitella in Val di Chiana (AR) un concorso pubblico per esami finalizzato all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 4 unità con profilo professionale di istruttore amministrativo Cat. giuridica C..

1. CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO

Il profilo professionale di istruttore amministrativo , categoria C, è caratterizzato da:

- Cognizioni di tipo mono-specialistico e di approfondito livello
- Responsabilità di risultato relativo a specifici processi produttivi e/o amministrativi
- Criticità operativa di media complessità
- Capacità relazionale, anche di natura negoziale, di tipo diretto sia interna che esterna

Le attività da svolgere sono sinteticamente elencate di seguito a titolo esemplificativo:

- Istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili), redazione di atti e provvedimenti anche utilizzando sistemi di uso complesso;
- Organizzazione e responsabilità dei procedimenti di competenza
- Coordinamento di attività e procedimenti

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è attribuito il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto, per la Categoria C - posizione giuridica C dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali.



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti i compensi sono assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

3. RISERVE

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve:

- Riserva del 50% in favore del **personale interno** in servizio presso il comune di Civitella in Val di Chiana con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore, in possesso del titolo di studio previsto dal bando (ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del d.lgs. 165/2001) per un totale di n. 2 posti;
- Riserva del 30% in favore dei **volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento inferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1010, comma 1, lett. a) e art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010) per un totale di n. 1 posto;

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria generale di merito.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei requisiti sotto indicati.

a) Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del d.lgs. 165/01.

b) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e 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.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- b1. Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b2. Possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- b3. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) Idoneità fisica all'impiego per quanto di propria conoscenza. L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni. In caso di esito negativo dell'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato.

d) Patente di guida categoria B;



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

e) Requisiti generali

- Età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali (attualmente 67 anni);
- Godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. I candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- Non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistere insufficiente rendimento o a seguito di provvedimento disciplinare ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i cittadini soggetti a tale obbligo;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

L'accertamento, rilevato in qualsiasi momento, della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del contratto ove già instaurato.

5. TASSA DI CONCORSO

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno versare, entro la data di scadenza del bando, tassa concorso nella misura **€10,00** con una delle seguenti modalità:

- Versamento diretto presso il Tesoriere comunale Banca Monte dei Paschi di Siena agenzia Badia al Pino, via Roma, 2 - loc. Badia al Pino, 52041 Civitella in Val di Chiana (AR)
- sul conto corrente postale n 111526 intestato a Comune Civitella in Val di Chiana Servizio Tesoreria (IBAN IT33 D076 0114 1000 0000 0111 526)
- sul conto corrente bancario di tesoreria, presso la banca MPS, n. 135112 (IBAN IT 65C 0103 0714 5100 0000 135112)

Nella **causale** andrà obbligatoriamente indicato “TASSA DI CONCORSO n. 4 CAT. C nome e cognome del candidato”.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'importo non è soggetto a restituzione anche nel caso di non partecipazione o esclusione del candidato alle procedure concorsuali.

6. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line secondo le modalità di seguito riportate.

La modalità di iscrizione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o invio della domanda di partecipazione alla selezione.

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica e di codice fiscale.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono iscriversi utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la procedura on - line attiva sul link presente nel sito istituzionale www.civichiana.it – area **AVVISI E BANDI** entro il termine di **30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso del concorso sulla Gazzetta Ufficiale** della Repubblica Italiana IV serie speciale – Concorsi ed esami.



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

La ricezione delle domande sarà possibile dalla data di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale sopra meglio generalizzata.

Nella domanda il candidato deve **dichiarare**, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

- a) l'indicazione del concorso a cui l'aspirante intende partecipare;
 - b) cognome, nome e codice fiscale;
 - c) la data ed il luogo di nascita e l'indirizzo di residenza;
 - d) domicilio o recapito (indirizzo completo) o indirizzo di posta elettronica certificata al quale l'amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative al concorso;
- a) Il possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando. La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida
- b) Il possesso degli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza a parità di punteggio tra quelli indicati all'art. 13 del presente bando. L'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;

La domanda deve, inoltre, contenere le seguenti **comunicazioni**:

- a) Esplicita richiesta di usufruire delle riserve previste nel bando. L'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Chi intende far valere la riserva prevista per le Forze Armate dovrà dichiarare nella domanda il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- Essere volontario in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedato senza demerito
- Essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma
- Essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente
- Essere ufficiale di complemento in ferma biennale o ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta

Inoltre dovrà essere dichiarato il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e il relativo periodo e allegare il congedo;

- b) Per le persone portatrici di handicap (art. 20 L.104/92), compatibile con il posto messo a concorso, occorre allegare alla presente dichiarazione un certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria, in conformità alla Circolare 24.07.1999 n. 6 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica, in cui sia indicato l'ausilio e gli strumenti necessari per sopperire all'handicap in modo che la Commissione Giudicatrice possa garantire un uguale trattamento al momento dello svolgimento delle prove concorsuali;

Alla domanda **dovranno essere allegati**:

- a) fotocopia di valido documento di identità con fotografia
- b) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso
- c) (eventuale) curriculum vitae sottoscritto dal partecipante
- d) (eventuale) la richiesta di esonero dalla preselezione ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014, n. 114 per i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%) accompagnata da certificazione attestante lo stato di invalidità.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda stessa.



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Tutte le dichiarazioni fatte da parte del candidato devono essere formalmente documentabili.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della legge n. 370/1988.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà connettersi al sito web indicato seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute per le tre fasi: 1) Registrazione candidato; 2) Compilazione domanda in formato elettronico; 3) Inoltro della documentazione obbligatoria. Al termine della fase 2 sarà possibile stampare la domanda compilata mentre al termine della fase 3 il sistema rilascerà una ricevuta attestante l'invio della documentazione ed il termine della procedura di candidatura.

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di annullare più volte la domanda e di reinviare la documentazione. In ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

Allo scadere del termine di validità del bando, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti dal presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Sono sanabili le seguenti irregolarità e/o omissioni:

- Omissione o incompiutezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste riguardanti il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti, ad eccezione di quelle relative alle generalità, data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- Mancata produzione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- domanda non pervenuta nei termini;
- mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 4;
- mancanza del documento di identità;
- irregolarità e/o omissioni della domanda sanabili ai sensi dell'art. 15, comma 5, della Disciplina per l'accesso, non sanate nei termini
- mancata presentazione alle prove di concorso nella data e nell'orario di volta in volta stabiliti

E' facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del candidato in qualsiasi momento successivo allo svolgimento della procedura, qualora si riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste.



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

9. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

Saranno ammessi i candidati che avranno presentato la domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando.

Nel caso di effettuazione di prova preselettiva, la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alla prova scritta.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

L'Amministrazione procederà alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi al concorso sul proprio sito istituzionale.

10. PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva anche mediante procedure automatizzate.

La prova di preselezione consisterà in un quiz a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie del profilo professionale richiesto.

I test potranno riguardare: cultura generale, materie oggetto d'esame, ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, capacità di problem solving.

La Commissione esaminatrice provvede alla determinazione delle modalità di attuazione della preselezione.

Verranno ammessi alla prova d'esame i primi 50 candidati in ordine di graduatoria e i candidati con punteggio ex-aequo alla trentesima posizione.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito ma determina unicamente l'ammissione alle prove successive.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).

Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegata alla domanda di partecipazione.

L'esito della preselezione sarà pubblicata nel sito internet www.civichiana.it.

I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE IN OCCASIONE DELLA PROVA PRESELETTIVA O, IN ASSENZA DELLA STESSA, IN OCCASIONE DELLA PROVA SCRITTA, I SEGUENTI DOCUMENTI:

- **Domanda di partecipazione firmata e relativa ricevuta;**
- **Copia di un documento di identità in corso di validità.**



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

La mancanza dei documenti sopra indicati comporta l'immediata esclusione dalla selezione.

11. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E MATERIE D'ESAME

Le prove di esame sono costituite da una prova scritta ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno superato la prova scritta.

Ogni prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla sommatoria dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove d'esame consisteranno in:

- **Prova scritta** a contenuto teorico-pratico consistente nello svolgimento di quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi pratici sulle seguenti materie:
 - Ordinamento delle autonomie locali: istituzionale, finanziario e contabile (d.lgs. 267/00 e d.lgs. 118/11);
 - Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (d.lgs. 165/2001);
 - Principi e regole dell'attività amministrativa con particolare riguardo a tipologie, forme degli atti, procedimento amministrativo, trasparenza, accesso e privacy (d.lgs. 241/1990, d.lgs. 33/2013, d.lgs. 196/2003);
 - Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
 - Elementi in materia di codice degli appalti (d.lgs. 50/2016);

Prova orale:

- colloquio sulle materie oggetto della prova scritta
- accertamento della conoscenza dell'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse
- accertamento della lingua inglese

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

Qualora non si dia luogo alla preselezione, in occasione della prova scritta i candidati dovranno presentare anche la stampa della domanda di partecipazione firmata e relativa ricevuta.

La mancata presentazione ad una delle prove, compresa quella preselettiva, nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, equivale a rinuncia al procedimento concorsuale, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

12. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove sarà comunicato almeno 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Per ragioni di economicità o di celerità, il calendario e il luogo delle prove d'esame, compresa l'eventuale prova preselettiva, e/o ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, avverrà unicamente tramite pubblicazione nel sito internet istituzionale del Comune sito <http://www.civichiana.it> sezione amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni presenti nel sito del Comune di Civitella in Val di Chiana.

La pubblicazione nel sito di tutte le comunicazioni relative al Concorso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Amministrazione si riserva comunque l'utilizzo di differenti o aggiuntivi canali di comunicazione con i candidati.



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

13. FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito verrà formata dalla Commissione Esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formata dall'Ufficio personale applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1997 e s.m.i.:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il comune di Civitella in Val di Chiana;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza sarà determinata nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico,
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. 445/2000 art. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza/precedenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

ammissione alla selezione.

I dipendenti del Comune di Civitella in Val di Chiana non dovranno allegare alcuna certificazione in quanto l'eventuale diritto alla riserva verrà verificata d'ufficio.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione dirigenziale e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità triennale dalla data di pubblicazione all'Albo, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente e potrà essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, sia a orario pieno che parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle disposizioni legislative vigenti.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione.

Considerato quanto disposto dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da altri enti, previo accordo con il comune di Civitella in Val di Chiana, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

14. ASSUNZIONE

Le assunzioni dei vincitori avverranno negli anni 2019 e 2020 e comunque potranno essere effettuate entro tre anni dall'approvazione della graduatoria finale.

L'approvazione della graduatoria non vincola il Comune di Civitella in Val di Chiana a procedere ad assunzioni.

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e finanza pubblica vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art. 20 del C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

15. COMUNICAZIONI

I candidati ammessi, il diario della prova d'esame, la graduatoria finale e ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura avverrà solo ed esclusivamente tramite pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente www.civichiana.it.

16. INFORMAZIONI GENERALI E NORME DI RINVIO

L'Amministrazione Comunale di Civitella in Val di Chiana garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

Il Comune di Civitella in Val di Chiana si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente



COMUNE DI CIVITELLA IN VAL DI CHIANA

Via Settembrini 21 – 52040 Badia al Pino (Arezzo)
Tel.: 05754451 Fax: 0575445350 Web: www.civichiana.it Mail: comune@civichiana.it
C.F. e P.I. 00259290518

AREA 1 – SERVIZI INTERNI

bando.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rimanda alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia nonché al vigente Regolamento di Organizzazione e alla Disciplina per l'accesso approvata con atto GC n. 55/2014 e successive s.m..

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si comunica che

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Civitella in Val di Chiana;
- il Responsabile della Protezione dei Dati è il dott. Acconcia Sergio (sergio.acconcia@virgilio.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Cagnacci Anna – Responsabile Area 1 - Tel. 0575445315 e-mail finanze@civichiana.it

Per qualsiasi altra informazione gli interessati possono rivolgersi a:

Angiolina Angioli – Ufficio segreteria: tel. 0575 445312 – mail comune@civichiana.it

Civitella in Val di Chiana, 25/10/2019.

IL RESPONSABILE
Dott.ssa Anna Cagnacci
(Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005)