

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO CAT B3 – OPERAIO PROFESSIONALE MULTIFUNZIONE, NECROFORO, CONDUCENTE MACCHINE OPERATRICI NON ECCEZIONALI

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio Risorse e Servizi alla Persona  
n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**VISTI:**

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006 n.198 che garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l’accesso al lavoro;
- il D.P.R. 9 Maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni “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”;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni – Autonomie Locali;
- il documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2021 - 2023, approvato con delibera consiliare n. 23 del 29/09/2020, esecutiva ai sensi di legge;
- la Deliberazione di G.C. n. 43 in data 18.05.2021 con la quale è stato aggiornato il Piano Triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023 approvato con deliberazione della G.C. n. 102 del 18.12.2020 esecutiva;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti d’accesso e alle procedure concorsuali, approvato con delibera di giunta n. 55 del 10/05/2011 e successivamente modificato, in ultimo, con la delibera di giunta n. 35 del 16.04.2021, esecutiva ai sensi di legge;
- le linee guida sulle procedure concorsuali approvate con la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

**RENDE NOTO**

che presso il Comune di Castellina in Chianti è indetto un concorso pubblico per soli esami per l’assunzione a tempo indeterminato riferita alla copertura di **n. 2 posti** di “Collaboratore Professionale Tecnico” Cat. B3 con il profilo di Operaio professionale multifunzione, Necroforo, Conducente macchine operatrici non eccezionali presso il Servizio “Infrastrutture, Sviluppo ed Assetto del Territorio”.

Il trattamento economico stabilito dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli Enti Locali, è riferito alla posizione economica di primo inquadramento categoria B3 pari ad € 18.229,92 annui lordi. 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.

Precisa che si procede all’indizione del presente avviso di concorso nelle more della definizione della procedura di cui all’art. 34 bis, del D.Lgs 165/2001, ancora pendente e che si darà corso al perfezionamento dell’assunzione di cui al presente bando solo in caso di esito negativo della citata procedura.

## REQUISITI DI ACCESSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o essere italiani non appartenenti alla Repubblica ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. del 07.02.1994 n. 174 e dall'art.38 comma 1 del D.Lgs.165/2001;
- b) godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- c) aver compiuto 18 anni di età;
- d) idoneità psico-fisica all'impiego senza prescrizioni alla mansioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. (questo requisito verrà accertato direttamente dall'Amministrazione in caso di assunzione). L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- e) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- f) essere in possesso del titolo di studio: Diploma di qualifica professionale rilasciato da Istituti professionali di Stato relativamente al Settore Industria e Artigianato –indirizzi: Edile o Meccanico o Elettrico-Elettronico o comunque attinente alla professionalità ricercata oppure licenza scuola media dell'obbligo, accompagnata da specializzazione professionale o di mestiere (comprovata da apposita certificazione) attinente al posto messo a concorso nel profilo corrispondente a quello richiesto;
- g) essere in possesso della patente di guida di tipo "B" con abilitazione alla conduzione di macchine movimento terra, trattoria agricoli e forestali e cestelli elevatori;
- h) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che impediscano la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento;
- j) non essere decaduto da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

## TITOLI DI PREFERENZA

I titoli di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

A parità di punteggio, di titoli di riserva e di preferenza, precherà in graduatoria il candidato più giovane di età (art. 3, comma 7 legge n. 127/97 come modificato dall'art. 2, comma 9 legge n. 191/98).

## TITOLI DI RISERVA

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 678, comma 9 e 1014, commi 1 e 4 del D. Lgs. 15.03.2010, n. 66 in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente. In considerazione dei posti precedentemente messi a concorso presso il Comune di Castellina in Chianti, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari o superiore all'unità, **il posto messo a bando risulta riservato.**

## DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema allegato e debitamente firmata, pena l'esclusione, dovrà essere inoltrata tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it](mailto:comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it), **entro le ore 12 del giorno 11/07/2021** (trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio e sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi in estratto – termine perentorio).

In questo caso, si specifica che le domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata (pec) sono ritenute valide soltanto se trasmesse alla casella pec del Comune di Castellina in Chianti da altra casella pec, purchè le medesime siano digitalmente firmate.

Saranno altresì ritenute ammissibili, tenuto conto di quanto stabilito dal combinato disposto dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000 e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005, le istanze pervenute a mezzo pec sottoscritte in maniera autografa e presentate unitamente alla copia del documento di identità.

Non saranno, pertanto, ammissibili al concorso, qualora pervenute a mezzo pec, le domande recanti modalità di sottoscrizione difformi dalle modalità sopra indicate.

In alternativa, la domanda di ammissione al concorso può essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente o spedita a mezzo del servizio postale con raccomandata, con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Castellina in Chianti, Viale della Rimembranza n. 14 - 53011 **Castellina in Chianti**, **entro la data di scadenza sopra indicate.**

**Al fine del rispetto della scadenza, non fa fede il timbro postale, ma la data e l'ora di ricezione e quindi le domande dovranno pervenire al protocollo dell'Ente inderogabilmente entro il termine sopra indicato, a pena di esclusione.**

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione al concorso dovrà riportare la dicitura "*Domanda di partecipazione per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 posti di collaboratore professionale tecnico cat B3*".

L'omessa sottoscrizione della domanda così come la mancanza del documento di identità non possono essere oggetto di alcuna regolarizzazione postuma.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire. La firma da apporre in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, i concorrenti, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, nella domanda dovranno indicare:

- il concorso al quale intendono partecipare;
- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e l'eventuale domicilio o recapito presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti il concorso (in carenza di tali ultime indicazioni le comunicazioni saranno indirizzate alla residenza dichiarata);
- il titolo di studio posseduto (specificare: il tipo, l'anno di conseguimento, e la votazione riportata);
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea conformemente a quanto previsto dal D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 n. 174 e dall'art.38 comma 1 del D. Lgs.165/2001;
- il possesso dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure restrittive che impediscano la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione *oppure* le condanne penali riportate;
- eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento;
- di non essere decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- il possesso del titolo di studio: Diploma di qualifica professionale rilasciato da Istituti professionali di Stato relativamente al Settore Industria e Artigianato – indirizzi: Edile o Meccanico o Elettrico-Elettronico o comunque attinente alla professionalità ricercata oppure licenza scuola media dell'obbligo,

accompagnata da specializzazione professionale o di mestiere (comprovata da apposita certificazione) attinente al posto messo a concorso nel profilo corrispondente a quello richiesto;

- il possesso della patente di guida di tipo “B” con abilitazione alla conduzione di macchine movimento terra, trattoria agricoli e forestali e cestelli elevatori;
- per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall’art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii;
- la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, per l’espletamento della procedura concorsuale e per l’eventuale assunzione;
- di accettare senza riserva le disposizioni contenute nel presente bando.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

A corredo della domanda i concorrenti dovranno produrre:

- 1 ricevuta comprovante l’avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,33, il cui pagamento dev’essere effettuato tramite la procedura online PAGO-PA:

<https://www.comune.castellina.si.it/it-it/servizi/pagare-le-tasse-c/pago-pa-763-61-1-9cb183d31e2dc3a03c8f751831a2ce8a>

Si deve utilizzare la sottosezione dei pagamenti spontanei denominata “SERVIZI RESI AI PRIVATI” indicando la seguente causale: “Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posti di COLLABORATORE PROFESSIONALE TECNICO CAT B3”.

**Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando.**

- 2 copia di un documento di identità in corso di validità;
- 3 curriculum vitae, debitamente sottoscritto dal candidato;

Scaduto il termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso, non è ammessa la produzione di documenti o di titoli. L’omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze o precedenza, anche se posseduti entro tale data, escludono il candidato dal beneficio.

### **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

Sono motivi di esclusione dal concorso:

- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata firma autografa sulla domanda;
- se trattasi di domanda presentata via PEC, la mancata firma digitale sulla domanda medesima (oppure, se sottoscritta in maniera autografa, la mancata allegazione di copia del documento di identità);
- la mancata presentazione di copia di documento in corso di validità;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data, luogo di nascita, della residenza o domicilio del candidato;
- la mancata indicazione del concorso al quale si intende partecipare.

### **PROGRAMMA DELLE PROVE D’ESAME:**

Le prove d’esame saranno tendenti ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Nell’attribuzione del punteggio è compreso l’accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Il concorso sarà strutturato, ai sensi dell’art. 99 e seguenti del vigente Regolamento Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi su:

- n. 2 prove pratiche inerenti allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione.
- prova orale (colloquio) su aspetti di praticità operativa inerenti alla posizione.

#### Prove a contenuto pratico:

Le prove pratiche saranno decise il giorno stesso dell'effettuazione dalla Commissione giudicatrice e comunicate ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

Esse consisteranno nell'esecuzione di una o più attività finalizzate ad accertare la capacità di uso di attrezzature, di abilità manutentive (anche legate all'effettuazione di operazioni cimiteriali quali ad es. inumazione, tumulazione, ecc) e di abilità nella guida di una macchina operatrice in dotazione al Servizio.

Ciascuna delle due prove pratiche si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

#### Prova orale:

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico-professionale, volto ad approfondire e valutare la professionalità, la conoscenza delle tecniche di lavoro, le capacità operative e l'attitudine al lavoro di gruppo connesse al profilo professionale della posizione da ricoprire e verterà, in particolare sulle seguenti materie:

- Codice della strada (titolo I e II) e regolamento di esecuzione, con particolare riferimento alla segnaletica stradale e di cantiere e della normativa connessa al trasporto di cose e persone;
- elementi sulla manutenzione degli immobili comunali con particolare riguardo agli edifici;
- elementi sulla manutenzione di corpi stradali, banchine, cunette, scarpate, sistemazione idraulica, opere di manutenzione ordinaria per i vari tipi di pavimentazione e materiale da impiegarsi;
- elementi sulla cura del verde pubblico e potatura di siepi / piante e conoscenze sull'uso delle macchine ed attrezzature per interventi di manutenzione sul verde;
- conoscenze inerenti i materiali e le tecniche e l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi e la conduzione di macchine operatrici;
- normativa statale e comunale in merito alla Polizia Mortuaria per gli aspetti attinenti alla gestione dei cimiteri e della effettuazione delle operazioni cimiteriali (DPR 285/90; regolamento comunale Polizia Mortuaria);
- norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- nozioni in materia di Pubblico Impiego con particolare riferimento agli Enti Locali;
- nozioni in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Durante l'espletamento della prova orale la commissione procederà all'accertamento delle nozioni di base circa l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché delle nozioni elementari della conoscenza della lingua inglese.

La prova medesima si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

## COMUNICAZIONI

**Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno fornite mediante pubblicazione delle stesse sul sito internet del Comune di Castellina in Chianti al seguente percorso:**

**L'amministrazione/Amministrazione Trasparente, area "Bandi di Concorso" (percorso: <http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>)**

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

**L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato all'Albo Pretorio On Line e nell'apposita sezione del sito istituzionale sul sito internet del Comune di Castellina in Chianti al seguente percorso,**

**L'amministrazione/Amministrazione Trasparente, area "Bandi di Concorso" (percorso: <http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>)**

**L'esito complessivo delle prove verrà pubblicato al termine di tutte le sessioni giornaliere.**

## DIARIO E SEDE DELLE PROVE

La sede, le modalità e l'orario delle prove saranno comunicati tramite il sito Internet del Comune di Castellina in Chianti (<http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>). I concorrenti dovranno presentarsi alle prove, muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità. La mancata presentazione nei giorni, nel luogo ed entro gli orari stabiliti equivarrà alla rinuncia al concorso.

Il calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati, a tutti gli effetti di legge; pertanto i candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative alle date e modalità di espletamento delle prove, eventuali variazioni del calendario ed all'esito delle prove medesime, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.castellina.si.it](http://www.comune.castellina.si.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, area "Bandi di Concorso" (percorso: <http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso>)

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove, muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, in corso di validità

## PROTOCOLLO PER IL CONTRASTO ED IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL COVID-19 – PIANO OPERATIVO SPECIFICO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE

Entro 10 giorni precedent l'inizio delle prove relative alla procedura concorsuale, verrà reso disponibile, sulla pagina web di cui al punto precedente, l'apposito Piano operativo contenente le misure di cui al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021.

## VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione giudicatrice disporrà complessivamente di 90 punti così suddivisi:  
- 60 punti per le votazioni conseguite nelle due prove pratiche (30 punti per ciascuna prova);  
- 30 punti per la votazione conseguita nella prova orale.  
Le prove si intendono superate con una votazione non inferiore a 21/30.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Il punteggio assegnato alla Commissione per la valutazione dei titoli viene dalla stessa ripartito nell'ambito dei seguenti gruppi:

- Gruppo I - Titoli di studio;
- Gruppo II - Titoli di servizio;
- Gruppo III - Titoli vari;
- Gruppo IV - Curriculum professionale.

2. La ripartizione del punteggio deve essere effettuata in modo che siano realizzati rapporti fra i 4 gruppi che assicurino per tali categorie:

- al Gruppo I - Titoli di studio, non più di punti 7,50;
- al Gruppo II - Titoli di servizio, non più di punti 11,25;
- al Gruppo III - Titoli vari, non più di punti 7,50;
- al Gruppo IV - Curriculum professionale, non più di punti 3,75.

Per quanto concerne I criteri di valutazione dei suddetti titoli, si fa riferimento a quanto previsto dal vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e Servizi, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16/04/2021

## **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

Il procedimento concorsuale è disciplinato dal D.P.R. 09.04.1994 n. 487 come integrato e modificato dal D.P.R. 30.10.1996 n. 693, dal vigente Regolamento in materia di ordinamento di uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 51 del 17/05/2019 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16/04/2021, nonché dal presente bando.

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base al punteggio finale dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove, tenuto conto delle preferenze previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni nonché dal vigente Regolamento in materia di ordinamento di uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 51 del 17/05/2019 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16/04/2021.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale [www.comune.castellina.si.it](http://www.comune.castellina.si.it), nell'apposita sezione "L'amministrazione/Amministrazione Trasparente, area "Bandi di Concorso" (percorso: [http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti\\_pubblicazioni/bandi-di-concorso](http://www.comune.castellina.si.it/it-it/amministrazione/atti_pubblicazioni/bandi-di-concorso))

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla Legislazione vigente al momento dell'assunzione e delle disponibilità finanziarie del Bilancio Comunale.

I candidati da assumere saranno sottoposti a visita medica prima dell'assunzione in servizio ai fini di attestare l'idoneità alle mansioni legate alla categoria e al profilo professionale di inquadramento.

I medesimi dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Qualora essi non producano i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

## **EFFICACIA DELLA GRADUATORIA**

Salvo diversa modifica prevista per legge la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, anche da altri enti, ai sensi del regolamento sull'utilizzo delle graduatorie approvato con delibera GC n. 36 del 29/05/2020, nei limiti temporali previsti dalla normativa vigente al momento dell'approvazione delle stesse. E' comunque fatta salva la possibilità di utilizzo della graduatoria finale, nei limiti temporali previsti dalla normativa vigente al momento dell'approvazione delle stesse, anche per assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs.n. 165/2001.

## **INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DEI DATI**

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore. Le domande ed i curriculum non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione. Il Comune di Castellina in Chianti fa presente che tratterà i dati personali dell'interessato per finalità esclusivamente inerenti al presente procedimento. Agli interessati sono riconosciute le facoltà ed i diritti di cui agli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n. 176/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e agli artt. 13 e 15 del DPGR 2016/679. A tale riguardo, si informa che il Titolare del trattamento dei dati è il

Comune di Castellina in Chianti, Responsabile interno del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio "Risorse", Dr. Piero Trinciarelli, Responsabile per la Protezione dei Dati è la Società Esseti Servizi Telematici srl, con sede in Colle Val d'Elsa nella persona dell'Avv. Flavio Corsinovi.

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Servizio Risorse.

### **NORMA FINALE DI RINVIO**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia al vigente Regolamento in materia di ordinamento di uffici e servizi come da ultimo modificato con deliberazione di G. C. n. 35 in data 16/04/2021 e, per quanto da quest'ultimo non espressamente previsto, alla normativa Legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare, modificare e altresì di revocare il concorso qualora l'interesse pubblico lo richieda.

L'assunzione dei vincitori del presente concorso sarà comunque subordinata alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Castellina in Chianti Tel. 0577/742330 nei giorni e nelle ore d'ufficio.

Il presente avviso verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, all'Albo pretorio e, sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.castellina.si.it](http://www.comune.castellina.si.it), nonché trasmesso alla Regione Toscana per la pubblicazione sul circuito della rete Toscana.



AL COMUNE DI CASTELLINA IN CHIANTI  
Viale della Rimembranza, 14  
53011 – CASTELLINA IN CHIANTI (SI)

Io sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato/a il  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_, residente in  
\_\_\_\_\_ Via/Loc. \_\_\_\_\_ (telefono  
\_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e- mail \_\_\_\_\_) Codice fiscale  
\_\_\_\_\_

### CHIEDO

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di "Collaboratore Professionale tecnico" Cat. B3.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità penale, dichiaro:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ;
- di essere in possesso della patente di guida di tipo "B" con abilitazione alla conduzione di macchine movimento terra, trattoria agricoli e forestali e cestelli elevatori;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero il seguente motivo della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime: \_\_\_\_\_);
- di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (oppure di avere i seguenti procedimenti penali pendenti \_\_\_\_\_);
- di non avere condanne penali (oppure di avere riportato le seguenti condanne penali) \_\_\_\_\_;
- di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente e insufficiente rendimento e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza o di precedenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni: \_\_\_\_\_;
- di autorizzare, ai sensi del GDPR 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., il Comune di Castellina in Chianti al trattamento dei dati forniti con la presente domanda di ammissione al concorso;
- di accettare senza riserva le disposizioni contenute nel presente bando;

Allego:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33;
- curriculum vitae, debitamente sottoscritto dal candidato.

Chiedo che tutte le comunicazioni relative al concorso medesimo siano inviate alla sede di residenza indicata oppure al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_

Mi impegno a comunicare eventuali variazioni.

Li \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_