

COMUNE DI QUARRATA - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE", AREA ISTRUTTORI, A TEMPO INDETERMINATO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO. - COD. "QUARRATACONCORSOISTRAMMCONT2025"

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE

VISTI:

- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., come modificato dal DPR 82/2023, recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte II;
- il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 17/02/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione del PIAO 2025/2027;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 11/03/2024, esecutiva, di approvazione del profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile, Area Istruttori.

Richiamata la propria determinazione n. 179 in data 21/02/2025 di approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. **2 posti** di "**Istruttore amministrativo e contabile**", **Area Istruttori, a tempo indeterminato e pieno**. L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali, fatto salvo lo svolgimento di eventuale lavoro straordinario.

E' previsto lo stipendio tabellare annuo iniziale proprio dell'Area Istruttori; l'indennità di comparto e la tredicesima mensilità; verranno corrisposti altresì altri elementi della retribuzione eventualmente previsti da leggi e contratti. Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali, assistenziali previste per legge.

La definizione della procedura concorsuale, nonché l'assunzione dei vincitori è subordinata alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dall'art. 34 e 34 bis del d. Lgs. 165/2001, alle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 d. Lgs. 165/2001 e al rispetto delle norme di finanza pubblica e a quelle regolanti l'assunzione nella Pubblica Amministrazione in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro e al possesso dei requisiti per l'accesso previsti dal presente bando.

RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, con il presente concorso **si determina la riserva di n. 1 posto** a favore dei volontari delle FF.AA.:

a) i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché i volontari in servizio permanente;

b) gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

I titoli sopra elencati, che danno diritto alla riserva nella selezione in oggetto, devono essere indicati nella domanda di partecipazione, pena l'esclusione dall'applicazione del beneficio.

Il candidato appartenente alla categoria di cui sopra, per la quale è prevista la riserva, qualora incluso nella graduatoria finale di merito, avrà precedenza per l'assunzione indipendentemente dal posto in graduatoria in cui è collocato, sempre che risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione previsti dal presente bando.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D. Lgs. 40/2017, così come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con L. 74/2023, che introduce la riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all'unità, con il presente concorso **si determina la riserva di n. 1 posto** a favore degli operatori volontari del Servizio Civile Universale in possesso del predetto requisito.

I titoli sopra elencati, che danno diritto alla riserva nella selezione in oggetto, devono essere indicati nella domanda di partecipazione, pena l'esclusione dall'applicazione del beneficio.

Il candidato appartenente alla categoria di cui sopra, per la quale è prevista la riserva, qualora incluso nella graduatoria finale di merito, avrà precedenza per l'assunzione indipendentemente dal posto in graduatoria in cui è collocato, sempre che risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione previsti dal presente bando.

Nel rispetto dell'art. 6 del DPR 487/1994 si indica che nell'Ente al 31/12/2024, nell'Area Istruttori erano presenti 19 uomini (pari al 33,93%) e 37 donne (pari al 66,07%). Il differenziale dei generi risulta essere pari a 32,14%, quindi superiore al 30%, pertanto **si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del DPR 487/1994, per il genere maschile.**

1. REQUISITI GENERALI E SPECIALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. a. cittadinanza italiana o b. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure c. cittadinanza extracomunitaria, ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e smi.
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
3. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo.
4. Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime

- ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
5. Non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
 6. Non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, per i reati previsti dall'art. 25 bis del D.P.R. 313/2002, per i reati previsti dall'art. 85 del D.P.R. 3/1957 e ss.mm.ii, nonché di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs 235/2012.
 7. Non avere stato di interdizione o provvedimento di prevenzione o altre misure, tutti derivanti da condanne penali definitive, che escludano, secondo le norme vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi.
 8. Non essere stato licenziato dal rapporto di pubblico impiego per i casi di cui all'art. 32 quinquies del Codice Penale.
 9. 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 ascrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia nella candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso il quale penda un eventuale procedimento penale.
 10. Possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso.
 11. Per i candidati di sesso maschile: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.
 12. Possesso del seguente requisito minimo di accesso: **diploma di scuola secondaria di secondo grado.**
 13. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
 14. Possesso della patente B (o categoria superiore);

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Il possesso dei requisiti di cui al punto 10 verrà accertato mediante visita medico legale da parte del medico competente incaricato dal Comune per le visite di idoneità alla mansione. La presenza di idoneità fisica alla mansione è condizione essenziale per l'assunzione.

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando, come previsto dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della funzione pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. I moduli per la richiesta sono consultabili al seguente indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero, i quali abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

1.1 REQUISITI PER I CITTADINI DEGLI STATI MEMBRI DELL'UNIONE EUROPEA O AVENTI LO STATUS O CONDIZIONE PREVISTI DALL'ART. 38 DEL D. LGS. 165/2001

1. godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
2. essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica Italiana;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare l'iscrizione sul portale InPa, disponibile all'indirizzo www.InPa.gov.it ed inviare la propria candidatura **esclusivamente** attraverso il suddetto portale. Qualsiasi altra modalità di iscrizione comporterà l'esclusione automatica della domanda.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature).

Una volta effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "curriculum"), che deve essere obbligatoriamente allegato alla domanda, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC e un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV, è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al fine di procedere ad una valutazione uniforme, si invitano i candidati a descrivere all'interno del proprio **curriculum vitae tutte le sezioni disponibili** con le informazioni inerenti le esperienze professionali maturate, il possesso di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "inPA - Portale per il Reclutamento".

Il sistema di INPA notifica attraverso una mail l'avvenuto invio della domanda di candidatura allegando la domanda in formato .pdf. Si ricorda che **è sempre possibile rientrare nella candidatura, nella sezione "RIEPILOGO" e scaricare la Domanda che contiene il codice univoco** della candidatura, il titolo della procedura, la data e l'ora di invio e il Riepilogo dei dati inviati. **Il Codice domanda è strettamente personale e verrà utilizzato per le successive comunicazioni ai candidati**, tra cui il calendario delle prove ed eventuali risultati delle stesse, pertanto **è onere del candidato stampare e conservare con cura il codice domanda. Pertanto il Comune non evaderà richieste di comunicazione del suddetto codice.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione gli interessati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico del reclutamento INPA.

La scadenza per l'invio della propria candidatura sul portale InPa è entro le ore 12:00 del 30° giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Piattaforma InPa. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Il presente avviso verrà pubblicato anche all'Albo Pretorio del Comune e nell'apposita sezione della Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Secondo quanto previsto dall'art. 19 comma 2 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi parte II, per la partecipazione alla presente selezione è necessario il possesso di un indirizzo di Posta elettronica certificata (PEC); lo stesso verrà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti il concorso e per l'eventuale richiesta di assunzione.

Si ricorda che qualora l'Amministrazione accerti che le dichiarazioni rese dal candidato siano false o mendaci verranno applicate allo stesso le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

I candidati sono tenuti a riempire in ogni sua parte e unicamente sotto la propria responsabilità il modulo on line relativo alla domanda di partecipazione al concorso. Il candidato è interamente responsabile di quanto indicato nella domanda di partecipazione e di eventuali omissioni nel modulo.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di istanze o comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

GLI ATTI E DOCUMENTI AD INTEGRAZIONE E PERFEZIONAMENTO DELLE DOMANDE GIÀ PRESENTATE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO IL TERMINE PERENTORIO, NON INFERIORE A DIECI GIORNI, INDICATO NELLA RICHIESTA.

2.1 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E RICHIESTA TEMPI AGGIUNTIVI

Alla domanda di partecipazione da presentarsi secondo la modalità indicata al punto successivo 2 si dovrà allegare:

- **Solo per i candidati con D.S.A.** (disturbo specifico di apprendimento): nell'ambito della **prova scritta** del presente concorso sono previste le misure di cui all'art. 3, comma 4 bis del D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021 e all'art. 2, comma 1 del Decreto Interministeriale del 9 novembre 2021. Il candidato che sia soggetto con DSA, in sede di presentazione della domanda di concorso **dovrà fare esplicita richiesta della misura in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata** con apposita dichiarazione resa dalla **Commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica**. L'adozione della misura sarà determinata ad **insindacabile** giudizio della **Commissione giudicatrice** sulla scorta della documentazione esibita.
- **Solo per candidati portatori di handicap di cui alla L. 104/92:** apposita documentazione sanitaria rilasciata dalla Commissione medico legale competente al fine di richiedere, secondo quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/1992: a) l'uso di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap; b) l'esenzione dalla prova preselettiva eventualmente prevista, qualora la persona handicappata sia affetta da una invalidità uguale o superiore all'80%;
- Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di **gravidanza o allattamento**, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone o suppletive, e in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra, dovranno far pervenire all'indirizzo pec dell'Ente comune.quarrata@postacert.toscana.it, almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

2.2 PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione alla presente selezione è previsto il pagamento della **tassa di concorso pari ad € 10,00**. Tale tassa non è in alcun caso rimborsabile. Il pagamento dovrà essere versato entro e non oltre il termine di scadenza di presentazione della domanda per la partecipazione al concorso di cui al presente bando.

Il pagamento deve essere effettuato tramite il Servizio PagoPA che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al portale del Reclutamento INPA dove sarà presente, nella sezione Pagamenti, l'avviso di pagamento che potrà essere scaricato o pagato on-line.

ATTENZIONE: Dalla data di esecuzione del pagamento potrebbero essere necessarie 24-48 ore per ricevere la notifica dell'avvenuto pagamento. E' possibile comunque procedere nella compilazione e nell'invio della domanda. Il sistema verificherà automaticamente l'esito del pagamento.

2.3 MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. l'inoltro della domanda con una modalità o piattaforma differente da quella indicata al punto 2 del presente bando;
2. il pervenire della domanda di ammissione oltre il termine stabilito dal bando;
3. il mancato possesso del titolo di studio richiesto dal bando per partecipare al concorso;
4. il mancato possesso della patente di guida Cat. "B" o superiore;

3. PROVA PRESELETTIVA

In considerazione di un numero di domande di partecipazione elevato, qualora le stesse fossero superiori a **100 il Comune di Quarrata si riserva** di procedere preliminarmente a forme di **preselezione** consistenti in appositi tests/quiz o altri strumenti di selezione **di tipo psicoattitudinale** (tests, quiz o altri strumenti di selezione, a titolo esemplificativo di tipo logico numerico, di comprensione del testo, logico verbale) al fine di ridurre il numero dei candidati da ammettere alle prove d'esame stesse. Alla successiva prova saranno ammessi a partecipare **i primi 50** classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla valutazione complessiva della selezione.

I candidati che rientrano nella fattispecie prevista dall'art. 20, comma 2 bis L. 104/1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

4. PROVE D'ESAME - MATERIE E SVOLGIMENTO

Le prove d'esame consistono in una **prova attitudinale**, tesa all'accertamento delle competenze trasversali richieste per il profilo professionale e in una **prova scritta teorico-pratica e una prova orale**, tese all'accertamento dei requisiti professionali.

4.1 Prova attitudinale:

La prova attitudinale è tesa ad accertare il possesso delle competenze trasversali attinenti il profilo professionale dell'Istruttore amministrativo e contabile. Le aree che costituiscono la base delle competenze trasversali, come descritte dal D.M. del Ministro per la pubblica amministrazione 28/06/2023, sono le seguenti, suddivise nei diversi item di valutazione:

- **Consapevolezza del contesto:** leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole;
- **Soluzione dei problemi:** analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione;
- **Orientamento all'apprendimento:** dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale;
- **Collaborazione:** contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune – interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità;
- **Gestione delle emozioni:** riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;
- **Iniziativa:** attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi;

- **Orientamento al risultato:** *agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;*
- **Gestione dei processi:** *strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire;*
- **Guida del gruppo:** *coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza;*
- **Ottimizzazione delle risorse:** *gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore;*

La prova attitudinale si svolgerà mediante la metodologia dell'**Assessment center**.

La prova **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Al superamento della prova attitudinale, consegue l'ammissione alla prova scritta teorico-pratica.**

4.2 Prova scritta teorico-pratica:

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà volta a verificare la preparazione e la capacità dei candidati di affrontare casi, tempi e problemi tipici del ruolo dell'Istruttore amministrativo e contabile. Verrà richiesta la risoluzione di uno o più casi e comporterà l'elaborazione di una soluzione e/o la predisposizione degli atti necessari, anche a contenuto amministrativo, e/o la risposta a più quesiti, su questioni complesse afferenti i seguenti argomenti:

- Ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario, contabile e tributario;
- Normativa relativa al procedimento amministrativo e al diritto di accesso;
- Normativa in materia di appalti e contratti;
- Elementi di Diritto Costituzionale;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a: principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa; digitalizzazione dell'azione amministrativa a mezzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Rapporto di lavoro negli enti locali: nozioni in materia di disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità, contenzioso;
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Nozioni in materia di privacy e tutela dei dati.

La prova **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30. Al superamento della prova scritta teorico-pratica, consegue l'ammissione alla prova orale.**

4.3 Prova Orale:

Colloquio finalizzato all'approfondimento delle conoscenze del candidato sulle materie della prova scritta.

Nell'ambito della prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento della conoscenza della lingua straniera Inglese
- all'effettuazione di una prova informatica, volta all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

La prova orale **si intende superata con una votazione di almeno 21,00/30.**

Saranno **inclusi** nella **graduatoria finale unicamente** i candidati che avranno **superato la prova attitudinale, la prova scritta e la prova orale.**

Contestualmente alla prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche, così come indicato nel presente bando. Relativamente alla valutazione della prova di lingua e a quella concernente l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, si rimanda a quanto disposto dall'art. 33, comma 7, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, parte II.

Il punteggio finale in graduatoria è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova attitudinale, nella prova scritta e nella prova orale.

5. AMMISSIONI E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI – DIARIO DELLE PROVE

Saranno **ammessi al concorso, con riserva** di verifica e di regolarizzazione della domanda stessa, **i candidati che non incorrono in nessuna delle cause di esclusione automatica sopra elencate al punto 2.3.** L'elenco dei candidati **ammessi verrà pubblicato sul sito web** istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso e sul Portale Unico del reclutamento, **con valore di notifica.**

I candidati incorsi in una o più cause di esclusione automatica di cui al punto 2.3 verranno esclusi dal concorso. L'elenco dei candidati esclusi **verrà pubblicato sul sito web** istituzionale nella apposita sezione dedicata al concorso e sul Portale Unico del reclutamento, **nonché comunicato personalmente al candidato.**

Le date ed il luogo di effettuazione delle prove e la convocazione degli ammessi **sono rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito WEB** istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e sul Portale Unico del reclutamento, **ed hanno quindi valore di notifica.**

La valutazione riportata in ciascuna prova, con la conseguente ammissione, non ammissione od esclusione dalla prova successiva, è resa nota esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e sul Portale Unico del reclutamento, **con valore di notifica.**

E' pertanto cura dei candidati verificare la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi senza nessun altro preavviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, muniti di valido documento di identità.

Alla verifica e alla regolarizzazione si provvederà successivamente all'espletamento delle prove e **prima dell'approvazione della graduatoria finale di merito.** Coloro che dall'esame risulteranno non in possesso dei requisiti o non provvederanno a regolarizzare nei termini richiesti (10 giorni dal ricevimento della richiesta) saranno esclusi dalla selezione e non verranno inclusi nella graduatoria finale di merito.

Il diario della **prova pre-selettiva, della prova attitudinale** e della **prova scritta** e la sede di svolgimento delle stesse saranno comunicati ai candidati **almeno quindici giorni prima**

dell'inizio delle prove medesime **tramite pubblicazione sul sito WEB del Comune – sezione Concorsi** e sul Portale Unico del reclutamento, con valore di notifica.

Ai candidati che **conseguono l'ammissione alla prova orale** sarà data comunicazione **almeno venti giorni** prima di quello in cui essi debbono sostenerla **tramite pubblicazione sul sito WEB del Comune – sez. concorsi** e sul Portale Unico del reclutamento.

La data, sede ed ora di svolgimento della prova orale possono essere comunicati anche al momento della convocazione alla prova preselettiva e alle prove attitudinale e scritte. In tal caso, il termine minimo dei **venti giorni decorre dalla data di invio di detta convocazione.**

Le pubblicazioni nel **sito WEB** del Comune e sul Portale Unico del reclutamento **fanno fede di notifica.**

Le prove d'esame del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi, né, ai sensi della legge 8.3.1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività valdesi.

6. GRADUATORIA FINALE DI MERITO E ASSUNZIONE

L'Amministrazione provvederà ad **accertare d'ufficio**, per i concorrenti che abbiano superato la prova orale, **il possesso dei requisiti che danno luogo a preferenza a parità di punteggio**, già indicati nella domanda di ammissione al concorso, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine del bando. Verrà provveduto inoltre **d'ufficio** alla verifica del possesso **degli altri requisiti dichiarati nella domanda.**

Saranno inseriti nella graduatoria finale di merito soltanto coloro che, avendo superato le prove, risulteranno altresì in possesso, all'esito della verifica, dei requisiti richiesti dal bando.

La commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei concorrenti risultati idonei secondo i criteri previsti dall'art. 40 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, parte II. **Il punteggio finale è dato dalla somma della prova attitudinale, della prova scritta e della prova orale.**

La graduatoria finale di merito verrà successivamente approvata dall'autorità competente.

I vincitori del concorso saranno comunque invitati a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro e indicati nel bando di concorso, che non siano in possesso del Comune di Quarrata o di altre pubbliche amministrazioni, nei termini e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso verrà accertato mediante visita medico legale da parte del medico competente incaricato dal Comune per le visite di idoneità alla mansione. La presenza di idoneità fisica alla mansione è condizione essenziale per l'assunzione.

Dopo la verifica di tutti i requisiti, l'Amministrazione procederà alla stipula del contratto individuale che costituirà il rapporto di lavoro.

I vincitori verranno assunti in prova per la durata di mesi sei non rinnovabili o prorogabili alla scadenza. I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di riaprire il termine stesso, di modificare od integrare il bando di concorso, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse, il concorso stesso.

La graduatoria del concorso sarà efficace secondo i termini di legge. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria di concorso per ulteriori

assunzioni a tempo indeterminato, per assunzioni a tempo determinato, sia a tempo pieno sia a tempo parziale, ai sensi di Legge.

La rinuncia o la mancata accettazione all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Quarrata, da parte dei vincitori del concorso o da eventuali idonei in caso di scorrimento della graduatoria, comporta sia la decadenza dal diritto di assunzione che l'esclusione dalla graduatoria finale di merito e la decadenza del posto occupato nella stessa.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le norme contenute nel vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzione nelle pubbliche amministrazioni.

Il termine di conclusione del presente procedimento è di 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. Il responsabile del procedimento dell'approvazione del bando, del provvedimento di ammissione/esclusione al concorso, della nomina della commissione esaminatrice, nonché dell'approvazione della graduatoria finale di merito è il Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione, dott.ssa Isabella Elli. Resta fatta salva la nomina di responsabile del procedimento per singole fasi della procedura. Il responsabile del procedimento concorsuale (dalla prima seduta della commissione alla trasmissione degli atti del concorso al Servizio Personale) è il Presidente della Commissione esaminatrice.

Per ritirare o richiedere copia del presente avviso rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (tel. 0573/771213) o al Servizio Personale ed Organizzazione del Comune di Quarrata (tel. 0573/771276/231/234).

Quarrata, 25/02/2025


IL DIRIGENTE





DOTT.SSA BIANCA SOTTOSANTI




INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NELL'AMBITO DELLA PROCEDURE DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE

Con questo documento, il Comune di Quarrata, titolare del trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alle procedure concorsuali o comunque acquisiti dall'Ente, intende fornirle agli interessati le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, "GDPR").

Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle attività relative alle procedure, alla gestione delle graduatorie finali di merito, compresa la cessione delle graduatorie ad altri enti pubblici per eventuali scorrimenti, e alle assunzioni.

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Il Titolare del Trattamento è il Comune di Quarrata, con sede in Via Vittorio Veneto, 2 - 51039 Quarrata (PT), PEC: comune.quarrata@postacert.toscana.it , che tratterà i dati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità e della conservazione, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza dei dati.
---	---------------------------------	---

	RESPONSABILE PROTEZIONE DATI	<p>Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (nella traduzione italiana RPD, Responsabile della protezione dei dati personali), Cap&G s.r.l., che è possibile contattare alla casella di posta elettronica dpo@comune.quarrata.pistoia.it</p>
	FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO, CATEGORIE DI DATI TRATTATI	<p>I dati personali forniti sono trattati per le seguenti finalità:</p> <p>a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e l'assenza di cause ostative alla partecipazione;</p> <p>b) gestione dell'istanza, valutazione del candidato, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria.</p> <p>I trattamenti di dati personali effettuati nel corso della procedura trovano fondamento nelle basi giuridiche di cui all'art. 6 del GDPR in quanto necessari per l'esecuzione delle attività precontrattuali funzionali al nuovo inquadramento giuridico (lett. b), per adempiere agli obblighi legali ai quali è soggetto il Titolare del trattamento (lett. c) e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare (lett. e).</p> <p>Inoltre, si precisa che: i trattamenti di dati giudiziari sono effettuati nel rispetto dell'art. 10 del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-octies comma 3 lett. c) (accertamento requisiti oggettivi previsti da leggi) e comma 5 (trattamento sotto il controllo dell'autorità pubblica connesso alla gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003.</p> <p>I trattamenti di dati relativi alla salute sono effettuati, infine, nel rispetto dell'art. 9 comma 2 lett. g) del Regolamento e motivati ai sensi dell'art. 2-sexies comma 2 lett. dd) (interesse pubblico rilevante nell'esercizio di pubblici poteri in materia di gestione di rapporti di lavoro) del D. Lgs. n. 196/2003.</p>
	NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI	<p>Il conferimento dei dati richiesti (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, coordinate bancarie, dati fiscali e previdenziali, enti pubblici di appartenenza, dati di contatto, ecc.), è obbligatorio per le finalità di cui alle lettere a) e b), pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli comporta l'impossibilità di partecipare alle procedure di selezione.</p>
	MODALITÀ DI TRATTAMENTO	<p>La raccolta e il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento sopra citate, con l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici atti a registrare, memorizzare e conservare i dati e comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Per la gestione informatizzata dei dati, il Titolare potrebbe avvalersi di sistemi informatici di terze parti, allo scopo individuate come Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR, che garantiscono l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate affinché i trattamenti soddisfino i requisiti del GDPR e la tutela dei diritti dell'interessato. I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei Paesi dell'UE, né utilizzati per attività di profilazione dell'interessato.</p>

	<p>CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI</p>	<p>I dati acquisiti saranno trattati dal personale assegnato ai competenti uffici del Comune e possono essere comunicati, inoltre, ai soggetti designati ex art. 28 del GDPR, appartenenti alle seguenti categorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - società cui è affidata la gestione delle prove concorsuali e selettive; - società che erogano servizi tecnico / informatici, anche manutentivi; - componenti della commissione di valutazione, nella misura strettamente necessaria per lo svolgimento dei compiti di verifica e valutazione loro assegnati; - Enti pubblici possibili cessionari della graduatoria finale di merito per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo determinato. <p>Alcuni dati potranno essere comunicati ad Enti Pubblici ed Autorità di controllo in sede di verifica delle dichiarazioni rese, e sottoposti a diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in adempimento degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Resta fermo l'obbligo del Titolare di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.</p>
	<p>TRASFERIMENTO DEI DATI VERSO PAESI EXTRA UE</p>	<p>Il Titolare può avvalersi di società di servizi di comunicazione telematica, di posta elettronica, servizi cloud, che potrebbero far transitare i messaggi e le informazioni personali degli utenti anche in Paesi non appartenenti allo Spazio Economico Europeo (SEE), o che in tali Paesi potrebbero salvare copie di backup dei dati, al fine di limitare i rischi connessi ad eventuali perdite di dati. Tali società di servizi sono selezionate per affidabilità, sicurezza e rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e tra coloro che forniscono garanzie adeguate, così come previsto dall'art. 46, GDPR. Il trasferimento all'estero così effettuato è in linea con tale normativa, poiché attuato solo verso Paesi che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base delle "clausole contrattuali tipo" ("SCC") emanate dalla Commissione europea il 4 giugno 2021. Considerati gli effetti della sentenza "Schrems II" della Corte di Giustizia UE, in attesa di un intervento del legislatore in materia di trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo, il Titolare adotta misure per proteggere i dati personali richiedendo ai fornitori di stipulare un contratto che preveda l'adozione di un livello di protezione dei dati equivalente a quello previsto dal GDPR. Gli interessati, inoltre, dispongono di diritti azionabili e di mezzi di ricorso effettivi.</p>
	<p>TEMPI DI CONSERVAZIONE</p>	<p>I dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello relativo al rapporto giuridico instaurato con il Titolare e/o per il tempo necessario per gli obblighi di legge in materia fiscale e civilistica. Successivamente i dati saranno archiviati fino al termine di prescrizione previsto per legge con riferimento ai singoli diritti azionabili. Trascorsi tali termini i dati saranno anonimizzati o cancellati, salvo che non ne sia necessaria la conservazione per altre e diverse finalità previste per espressa previsione di legge.</p>



DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Il GDPR le riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare del trattamento ai recapiti indicati nella presente informativa.

Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15-22, GDPR) vi sono:

- il diritto di conoscere se il Titolare del trattamento ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, ricorrendone i presupposti, Lei ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito www.garanteprivacy.it.