



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECARIO” – AREA FUNZIONARI ED EQ DEL CCNL 16/11/2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

Scadenza bando 31 Agosto 2026 ore 10:00

IL DIRIGENTE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2026 e s.m.i. avente ad oggetto “Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Grosseto triennio 2026/2028”;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 s.m.i. “*Norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi*” come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 e l’art. 3 “*Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione*” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

Visto l’art. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

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

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026 per il personale non dirigente;

Vista la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo*”;

Visto il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell’identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi on-line;

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

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

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

Visto il vigente Regolamento recante la disciplina dell’accesso agli impieghi - requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Grosseto approvato con delibera G.C. n. 294/2025;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;



Visto il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»;

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

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 165/01 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro e pertanto il termine «candidati» utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

Considerato che è stata attivata, con esito negativo, la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante «Codice dell'amministrazione digitale»;

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

Visto il Decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25 convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69, recante «Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni»;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap»;

Preso atto che l'assunzione dei vincitori e l'eventuale scorrimento della graduatoria avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale per esigenze specialistiche dell'ente;

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica;

Vista la determinazione del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane n. 1743 del 16/07/2026 di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione **a tempo pieno e indeterminato** di n. **1 (una) unità** di personale con profilo professionale di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECARIO”** appartenente all'Area Funzionari ed EQ del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali. La graduatoria potrà comunque essere utilizzata per la copertura di posti del medesimo profilo che si renderanno vacanti e disponibili anche successivamente alla pubblicazione del presente bando.

Il concorso è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di selezioni e concorsi pubblici e dal presente bando quale **“lex specialis”**. Pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive.

Resta ferma e impregiudicata la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di annullare, revocare, modificare e/o rettificare la seguente procedura in ragione di esigenze allo stato non valutabili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti o pretese.

Il Comune di Grosseto si riserva altresì di non procedere all'assunzione in caso di sopravvenute norme di legge che rendano incompatibile, rispetto ai vincoli finanziari o ai limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale, l'instaurazione del rapporto di lavoro oggetto del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda 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. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla



base di una dichiarazione non veritiera). A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate rese dai candidati.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si rinvia alla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia di assunzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Grosseto e sul portale inPA.

Art. 1 - CONTENUTO PROFESSIONALE DEL PROFILO E COMPETENZE RICHIESTE

L'Istruttore Direttivo Servizi Culturali – Bibliotecario è la figura professionale che svolge attività di programmazione, organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari cittadini, sia a livello centrale che in eventuali strutture decentrate presenti sul territorio comunale, compresa la gestione della relazione con il pubblico e la traduzione operativa degli indirizzi programmatici indicati dall'Amministrazione.

Il candidato ideale è in grado di esercitare una *leadership* positiva e motivante nei confronti dei propri collaboratori, partecipa proattivamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed ha un orientamento spiccato al *project management* e alla risoluzione dei problemi.

La figura professionale ricercata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sarà addetta alle seguenti attività e dovrà avere le seguenti capacità e competenze:

Attività e funzioni:

Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari rivolti al pubblico o a categorie determinate di utenti. Valutazione, incremento e valorizzazione delle raccolte librerie e documentarie e loro organizzazione mediante la catalogazione e indicizzazione. Organizzazione di attività di promozione dei servizi, di attività culturali, di promozione della lettura, realizzazione di convegni, mostre documentarie, incontri, seminari, laboratori.

Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di promozione della lettura, conservazione e valorizzazione ed incremento delle raccolte librerie. Il bibliotecario deve garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'ente. Deve attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Deve garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Deve garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa, nonché il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore. Deve, in relazione ai compiti che gli sono assegnati, promuovere la fruizione, anche attraverso strumenti informatici e telematici, del patrimonio bibliotecario dell'Ente.

In particolare, deve assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi e risultati:

- coordinamento e supervisione delle attività operative della biblioteca comunale (catalogazione, prestito, restituzioni, gestione inventario);
- pianificazione e gestione dei servizi al pubblico, garantendo assistenza qualificata nella ricerca, consultazione e utilizzo del patrimonio bibliografico e multimediale;
- cura e aggiornamento del catalogo bibliografico, assicurando il rispetto degli standard catalografici nazionali (es. SBN);
- programmazione, organizzazione e promozione di iniziative culturali e formative: presentazioni di libri, mostre, laboratori, eventi e rassegne tematiche;
- gestione delle collezioni librerie e multimediali: acquisizione, scarto, conservazione, digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio;
- coordinamento dei rapporti con reti bibliotecarie, istituti scolastici, associazioni culturali, enti e istituzioni del territorio;
- progettazione e gestione di progetti culturali e di promozione della lettura, anche con accesso a finanziamenti regionali, nazionali o europei;
- promozione della partecipazione attiva dei cittadini alla vita culturale e alla fruizione dei servizi bibliotecari;
- produzione e revisione di materiali informativi e promozionali per stampa e web, compresi contenuti per i canali social istituzionali;
- gestione dell'attività amministrativa connessa alla biblioteca e ai servizi culturali: predisposizione di atti, relazioni, monitoraggi e rendicontazioni;



- supervisione e cura degli spazi culturali comunali, con organizzazione logistica per eventi, mostre e attività pubbliche;
- concorso alla definizione, attuazione e aggiornamento del piano dell'offerta culturale dell'Ente;
- analisi e monitoraggio dei dati di fruizione e valutazione dell'impatto dei servizi culturali e bibliotecari;
- coordinamento dell'attività di biblioteca e del personale assegnato nonché progettazione di interventi organizzativi sugli spazi, sui metodi di lavoro e sul processo di pianificazione riguardante l'impiego di personale e la sua formazione.

Competenze/Capacità

- Competenza nelle metodologie e procedure specialistiche: gestione delle collezioni, catalogazione e metadatozione, tecniche di conservazione dei materiali cartacei e degli oggetti digitali, organizzazione di eventi, *community engagement*;
- Capacità tecniche operative di base: utilizzo di PC, software di base e office-automation, gestione di basi dati e mailing list, ricerca e recupero informazioni in Internet e nelle banche dati, conoscenza di applicativi di gestione bibliotecaria e degli OPAC;
- Competenze digitali: abilità tecnologiche che consentono di individuare, valutare, utilizzare, condividere e creare contenuti utilizzando le tecnologie informatiche e Internet e di produrre innovazione digitale, gestione sito web e social media, comunicazione via internet e social media, conoscenza degli applicativi di gestione bibliotecaria, conoscenza delle principali problematiche di trattamento digitale dei dati e sicurezza informatica;
- Capacità di gestione della complessità e *problem solving*;
- Orientamento all'innovazione;
- Orientamento all'utente;
- Capacità di analisi, organizzazione, pianificazione, valutazione;
- Capacità di gestione del tempo;
- Capacità di sviluppo dei collaboratori.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore Direttivo Servizi Culturali - Bibliotecario (Area dei Funzionari ed EQ) è ascrivibile alla ex categoria D, di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL 31/03/1999 come sostituita, dal 01/04/2023, dalla declaratoria dell'allegato A dell'Area dei Funzionari ed EQ del CCNL 16/11/2022:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative [...]”

Le specifiche professionali riguardano:

- *Competenze altamente specialistiche;*
- *Competenze gestionali, e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”*

Per lo svolgimento delle attività assegnate è richiesta la conoscenza delle materie previste al successivo art. 9, la conoscenza di una lingua straniera (inglese) e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il profilo di Istruttore Direttivo Servizi Culturali - Bibliotecario deve essere altresì in possesso di conoscenze e competenze specifiche che gli consentano di presidiare correttamente le funzioni e attività afferenti al settore di destinazione e delle seguenti competenze trasversali:



COMPETENZA	DESCRIZIONE
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
COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore
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
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici
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

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Ai fini dell'ammissione al presente concorso è richiesto, pena esclusione, il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza 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 le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;



- d) Non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per motivi disciplinari, per persistente, insufficiente rendimento, non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento (art. 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957);
- e) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) Godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;
- g) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. n. 226/2004;
- h) Aver versato entro i termini del bando la tassa di concorso;
- i) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - **Diploma DPR 162/1982** in Archivistica;
 - **Diploma universitario L. 341/1990** in Beni culturali per operatori turistici, Operatore Culturale per il turismo, Operatore dei beni culturali; Operatore del Turismo culturale;
 - **Laurea Triennale DM 509/1999** - 13 Scienze dei beni culturali;
 - **Laurea Triennale DM 270/2004** - (L-01) Beni culturali;
 - **Lauree a ciclo unico in LMR02** - Conservazione e Restauro dei Beni Culturali;
 - **Laurea Magistrale DM 270/2004** in: Archivistica e biblioteconomia (LM-5); Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11).

Il Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 (Tabella "Equiparazioni tra Lauree di Vecchio Ordinamento, Lauree Specialistiche e Lauree Magistrali") e successive modifiche ed integrazioni prevede, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, che sono equiparate alle predette lauree Magistrali di cui al DM 270/04 (colonna 4) i corrispondenti diplomi dell'ordinamento previgente al DM 509/99 (colonna 1) in: Conservazione dei beni culturali, Storia e conservazione dei beni culturali, Lettere/Materie Letterarie e i diplomi delle corrispondenti classi DM 509/99, disposti nella casella adiacente della colonna 3 in: 5/S Archivistica e biblioteconomia, 11/S Conservazione dei beni scientifici e della civiltà industriale e 12/S Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico.

L'eventuale equipollenza ed equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Nel caso in cui il Titolo di Studio non sia stato conseguito in Italia, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, i candidati devono presentare la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca) e sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

1) Patente di guida B.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso determina, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso o la cancellazione dalla graduatoria, la quale costituisce causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione del rapporto di lavoro.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti fino al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Grosseto.



Per il presente concorso **non operano**:

- la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n. 68 in quanto la quota obbligatoria di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) della medesima legge risulta interamente coperta;
- la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, e categorie equiparate quali le categorie previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407 (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro familiari), integrata da quanto previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 (orfani e coniugi superstiti dei deceduti per fatto di lavoro), dall'articolo 7 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (testimoni di giustizia), dall'articolo 6 della legge 11 gennaio 2018, n. 4 (orfani per crimini domestici) che risulta interamente coperta;
- la riserva del 30% a favore delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010). Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una quota di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari a 0,3 che non trova applicazione nel presente bando e che verrà cumulata alla quota di riserva generata in altro bando di concorso;
- la riserva di posti pari al 15% per coloro che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (art. 18, comma 4, D. Lgs. n. 40/2017). Ai sensi dell'art. 1 comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito in Legge n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari a 0,15 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi bandi di concorso.

Art. 5 - RAPPRESENTATIVITÀ DI GENERE AI SENSI DEL D.P.R 16.06.2023 N. 82

La percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione, calcolata al 31/12/2025, prevista dall'art. 6 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487, come modificato dal DPR 16/06/2023 n. 82, risulta essere così suddivisa:

- Donne: 62,5%;
- Uomini: 37,5%.

Essendo il differenziale tra i due generi inferiore al 30%, non si applica pertanto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994.

Art. 6 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO - PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, TERMINI E MODALITÀ

Il bando di partecipazione al concorso è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione Bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (www.comune.grosseto.it).

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è la compilazione online sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione Bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>), reperibile anche sul sito del Comune di Grosseto <https://www.comune.grosseto.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi/> nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Concorsi.

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente pervenire **entro il giorno 31/08/2026 ore 10:00** (trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando nella piattaforma inPA (<https://www.inpa.gov.it/>)) e non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Ai fini dell'ammissione, la data di presentazione della candidatura è attestata da apposita ricevuta rilasciata dal Portale inPA.

Per accedere alla presentazione della domanda in caso di accesso diretto dal portale inPA deve essere osservata la seguente procedura:

- Cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma **inPA**;



- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (**SPID**) o altri sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- Nella HOME del proprio profilo personale cliccare nella sezione CONCORSI e digitare nel campo Ricerca il seguente codice concorso: **C_E202_1_2026**.
- Selezionare la procedura concorsuale **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECARIO" – AREA FUNZIONARI ED EQ DEL CCNL 16/11/2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI** e procedere alla presentazione della candidatura cliccando "INVIA LA TUA CANDIDATURA".

La registrazione al Portale unico del reclutamento, ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. n. 196/2003.

Per le **RICHIESTE DI ASSISTENZA** legate alla procedura di presentazione della domanda i candidati possono consultare **FAQ – Domande e risposte** sul Portale inPA oppure scrivere per informazioni a inpa@funzionepubblica.it.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale è a disposizione per eventuali informazioni via mail all'indirizzo gestione.personale@comune.grosseto.it - telefonicamente, dal lunedì al venerdì, dalle 10:00 alle 12:00 ai seguenti recapiti 0564488218-976-273-295.

Si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza in prossimità del termine di scadenza del bando, ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo, in quanto le domande non completate ed inviate entro il termine delle **ore 10:00 del giorno 31/08/2026** non saranno accettate dal sistema.

Si consiglia, inoltre, di accertarsi di avere svolto in modo corretto tutte le operazioni nella sequenza proposta nella domanda online.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale inPA, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

I candidati portatori di handicap, in caso di richiesta di ausili, dovranno specificare in domanda l'eventuale necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi in sede di prova, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992. I concorrenti dovranno poi documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della citata Legge allegando alla domanda l'apposita certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, Legge n. 104/1992), nonché la certificazione rilasciata da competenti strutture pubbliche attestanti la necessità di specifici ausili e/o tempi aggiuntivi.

Ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010, è data possibilità di sostituire la prova scritta dei concorsi pubblici indetti dai comuni con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove presentando esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa a insindacabile giudizio della commissione, previa valutazione della tipologia della prova, sulla base della documentazione presentata che dovrà attestare una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. I tempi aggiuntivi concessi a tali candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

A tal fine, i candidati con DSA dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate dalla quale si evinca chiaramente la misura necessaria allo svolgimento del presente concorso da parte del candidato.

Non sono, a tal proposito, utili certificazioni generiche o realizzate per scopi scolastici/universitari. L'adozione di misure speciali per i soggetti con DSA sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.



Quanto alla concessione di tempi aggiuntivi, questi non eccedono il 50% del tempo assegnato alla prova.

In difetto delle certificazioni richieste le prove dovranno essere effettuate come ordinariamente previsto.

La domanda dovrà anche riportare un'esplicita autorizzazione che il candidato rilascia al Comune di Grosseto (e soggetti da essa delegati) a trattare i propri dati, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato con D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della ricerca di personale di cui all'oggetto, nonché all'eventuale trasmissione dei dati anagrafici e dei recapiti ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria finale di merito.

Tutti i candidati, previa verifica del rispetto delle modalità e termini di presentazione, saranno ammessi alla procedura con riserva di accertamento del possesso dei requisiti. **I requisiti generali e specifici prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto di lavoro individuale.**

Le dichiarazioni contenute nella candidatura hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000.

Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti previsti ai fini della partecipazione. Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

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

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

Art. 7 - ALLEGATI

Sono considerati allegati OBBLIGATORI ai fini dell'ammissione e pena esclusione:

- a) La copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) La ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di euro 10,00 - **NON RIMBORSABILE** - effettuato entro i termini di scadenza del presente bando, secondo le seguenti indicazioni:

Cliccare sul seguente link Portale dei Pagamenti:

https://cittadino.pluginpay.it/C_E202/services-without-registration/spontaneous-payment

Poi cliccare su **“Concorsi”**

Cliccare sul tipo di pagamento **“Tassa di Concorso”**

Inserire i dati richiesti compilando i dati del candidato/debitore, l'Importo del versamento (€ 10,00) e scrivendo nel Campo **“Causale”** il bando di concorso di riferimento:

“CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO”



SERVIZI CULTURALI - BIBLIOTECARIO” – AREA FUNZIONARI ED EQ DEL CCNL 16/11/2022 COMPARTO FUNZIONI LOCALI - Comune Grosseto”;

Procedere cliccando su **“Successivo”**, cliccare **“Aggiungi al carrello”** e per procedere con il pagamento cliccare **“Paga ora”**. **Al termine del pagamento** richiedere la ricevuta da allegare alla domanda di concorso sul portale inPA.

c) copia della patente di guida B;

Sono considerati FACOLTATIVI (il sistema informatico può procedere alla chiusura della domanda anche in mancanza del relativo allegato):

- solo nel caso in cui il candidato disabile abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi: scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica (Commissione medica) che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto redatta in data non antecedente a tre anni dalla data di scadenza del bando, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso (allegato obbligatorio se ricorre la fattispecie; in difetto di ciò il candidato sosterrà le prove come ordinariamente previste);
- solo nel caso di partecipante affetto da DSA: scansione della certificazione attestante lo specifico disturbo rilasciata dall'organismo sanitario competente che permetta di evincere la necessità di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi in relazione alla patologia sofferta (allegato obbligatorio se ricorre la fattispecie; in difetto di ciò il candidato sosterrà le prove come ordinariamente previste);
- apposito provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione del titolo di studio conseguito presso uno Stato dell'Unione Europea ai titoli italiani da parte delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 (allegato obbligatorio solo se ricorre la fattispecie. Qualora il candidato non ne sia in possesso entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione, egli dovrà rendere il suddetto provvedimento di equiparazione entro il termine stabilito per l'eventuale assunzione in servizio, pena la decadenza dalla nomina e la cancellazione dalla graduatoria di merito);
- copia del titolo di studio conseguito e valido ai fini della partecipazione al concorso;
- documentazione/autocertificazione comprovante i titoli di preferenza indicati in domanda. Il candidato potrà decidere di allegare, in occasione della presentazione della domanda, la documentazione attestante il possesso ai sensi dell'art. 5 comma 4 D.P.R. n. 487/94 dei titoli di preferenza dichiarati; diversamente si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 15;
Tale documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione possa determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo stesso.

Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dalla procedura concorsuale, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento o modalità di consegna (cartacea o tramite corriere, fax, raccomandata o PEC).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di irregolarità formali della domanda di partecipazione, l'Ufficio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dal candidato nel termine tassativo assegnatogli con apposita comunicazione, a pena di esclusione dalla procedura.

Le candidature presentate al Comune di Grosseto con data antecedente a quella del presente bando non saranno prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente, così come previsto dal presente bando.



Art. 8 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, fatta eccezione per i requisiti immediatamente rilevabili nella domanda. Con provvedimento del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane del Comune di Grosseto saranno ammessi quindi alla procedura concorsuale i candidati che avranno presentato regolare domanda, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione in esito alle prove, e saranno esclusi i soggetti che risulteranno privi dei requisiti richiesti. Qualora la domanda risulti parzialmente priva della dichiarazione relativa al possesso di taluno dei requisiti la cui omissione sia ritenuta sanabile, si provvederà a chiedere all'interessato l'integrazione fissando un termine entro il quale far pervenire la documentazione richiesta. Decorso inutilmente tale termine, il candidato verrà escluso dalla procedura.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane - Servizio Gestione Giuridica del Personale.

Costituisce causa non sanabile di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura, indicati nella relativa sezione del presente bando, in qualsiasi momento accertata;
- il mancato versamento della tassa di concorso;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando e/o oltre i termini stabiliti;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- la mancata eventuale regolarizzazione nei termini richiesti.

La presentazione della domanda on line comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando nonché di tutte le norme vigenti.

In mancanza dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato nel corso della prova orale. La Commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese dall'interessato dovranno contenere, pena la non valutabilità, tutti gli elementi indispensabili per il reperimento, da parte del Comune di Grosseto, delle informazioni o dei dati dichiarati, per poterne consentire la eventuale verifica (art. 43, comma 1, D.P.R. n. 445/2000).

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate sul sito istituzionale dell'ente e sul portale inPA. Le comunicazioni personali ai candidati saranno fatte pervenire esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.

Art. 9 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame, scritta e orale, sono volte all'accertamento della conoscenza delle seguenti materie da parte dei candidati:

- Disciplina sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/90 e s.m.i.) e sul diritto di accesso;
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- Cenni sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") e in particolare sulle funzioni degli organi del Comune;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.), diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Nozioni sulle norme in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
- Normativa statale in materia di beni culturali con particolare riferimento al codice dei beni culturali e del paesaggio - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii.;



- Elementi in tema di contratti di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici – D. Lgs. n. 36/2023);
- Normativa regionale (Regione Toscana) in materia di beni culturali, biblioteche e archivi, con particolare riferimento alla Legge Regionale Toscana n. 21 del 25/02/2010 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” e regolamento di attuazione (D.P.G.R. n. 22/R del 06/06/2011 e n. 290 del 09/03/2020);
- Comunicazione e promozione dei servizi e della lettura: politiche nazionali e regionali in materia di promozione e sostegno della lettura;
- Diritto d'autore e biblioteche: L. n. 633/1941, Direttive Europee (2001/29/CE – 2006/115/CE – 2019/790/UE);
- Biblioteconomia e archivistica, con particolare riferimento a:
 - a) biblioteche di pubblica lettura: ordinamento, gestione, missione, evoluzione dei servizi;
 - b) archivio storico e archivio di deposito comunali;
 - c) biblioteca digitale: piattaforme e servizi digitali;
 - d) management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi;
 - e) organizzazione della biblioteca e delle reti documentarie;
 - f) organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi;
 - g) comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e dell'archivio storico;
 - h) misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi;
 - i) conoscenze generali relative ai sistemi gestionali (catalogazione, prestito, consultazione cataloghi online, OPAC etc.).

Art. 10 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nel giorno, luogo ed orario di convocazione indicati. **Non presentarsi a sostenere la prova il giorno di convocazione, anche se l'assenza sia dovuta a cause di forza maggiore o comunque non imputabili al candidato, equivale a rinuncia al concorso da parte del candidato.** È necessario che il candidato si presenti alla convocazione in orario e munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

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

L'elenco dei candidati ammessi e l'orario di convocazione saranno resi noti tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPA.

Le valutazioni delle prove avverranno ad opera di apposita Commissione esaminatrice, eventualmente affiancata da esperti esterni.

Il concorso è articolato in una prova scritta e in una prova orale.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta e alla prova orale è di 30 punti massimi. Ciascuna prova selettiva si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio pari o superiore a 21/30. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove concorsuali, svolte secondo le modalità indicate nel presente bando, potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e con l'ausilio di ditta specializzata nel settore dei pubblici concorsi.



a) PROVA SCRITTA

La prova scritta è volta a verificare la conoscenza delle materie d'esame indicate all'art. 9. Consisterà in uno o più quesiti a risposta aperta.

Nell'ambito della stessa potrà essere sarà accertata anche attraverso domande a risposta multipla:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, Internet, ecc.);
- il possesso delle competenze trasversali di cui all'art. 1 del presente bando.

La prova scritta si intenderà superata se il candidato consegnerà una valutazione complessiva di almeno 21/30, che consentirà l'ammissione alla successiva prova d'esame.

I criteri di valutazione della prova e la relativa durata saranno stabiliti dalla commissione prima dello svolgimento della stessa.

Si comunica che la prova scritta, in ragione del numero dei candidati ammessi, si svolgerà in presenza, se necessario su più turni, nelle seguenti date: 29-30 settembre 2026 presso l'Aula Magna del Polo Universitario Grossetano sita in Via Ginori 43 a Grosseto. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'elenco dei candidati ammessi, l'ordine di convocazione e l'orario saranno resi noti tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPA.

Modalità di svolgimento delle prove scritte per soggetti disabili o con DSA

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale "la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap". Il candidato, nella domanda di partecipazione in relazione alla propria disabilità, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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

- 1) sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia e non vi siano, secondo la certificazione medica, valide alternative alla prova orale, se risulta da certificazione;
- 2) utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia; programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia; la calcolatrice, nei casi di discalculia; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice sulla base dell'attestazione rilasciata da medico specialista e prodotta dal candidato;
- 3) concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, comunque, non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

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

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

b) PROVA ORALE



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

La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verterà sulle materie d'esame indicate all'art. 9 del presente bando e si procederà ad accertare, nel caso in cui non si sia provveduto in sede di prova scritta, le competenze trasversali, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.

Le prove orali, in ragione del numero dei candidati ammessi, si terranno presso la sala riunioni del SED del Comune di Grosseto sita in via Ginori 43 - 2° piano. L'elenco dei candidati ammessi e l'ordine di convocazione saranno resi noti tramite pubblicazione sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPA. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso. Le donne che hanno partorito o subito interruzioni di gravidanza nel giorno stabilito per lo svolgimento della SOLA prova orale o nella settimana che la precede possono chiedere di effettuare la prova in una data diversa. Il rinvio è concesso su richiesta dell'interessata da comunicare al Presidente della Commissione, a pena di decadenza, entro e non oltre il giorno successivo alla data fissata per lo svolgimento della prova orale, tenuto conto della certificazione medica rilasciata dalla A.S.L. competente per territorio, da presentare alla Commissione entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. La richiesta di rinvio della prova può essere presentata anche dalle candidate gestanti che si trovano nella settimana che precede la data presunta del parto, previa presentazione di specifica certificazione rilasciata dal medico specialista. Il rinvio non può essere superiore, in nessun caso, alle quattro settimane a decorrere dal giorno del parto o della interruzione di gravidanza.

Lo spostamento della data della prova di cui ai precedenti capoversi non trova applicazione per lo svolgimento della prova scritta.

Art. 11 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

Complessivamente è attribuibile un punteggio massimo di 60 punti così ripartiti:

- **30 punti per la prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed essere ammessi alla prova orale è di 21/30;**
- **30 punti per la prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per superare tale prova è di 21/30.**

Nella prima riunione, una volta assolti gli adempimenti relativi all'insediamento ed alla determinazione del calendario dei lavori, la Commissione esaminatrice provvede a specificare i criteri per la valutazione delle prove attenendosi alle indicazioni contenute nel bando. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.

Art. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove d'esame sarà reso noto con le modalità di cui all'art. 10 del bando.

Al fine di agevolare la trasparenza e l'accessibilità alle informazioni, si prevede che ogni ulteriore comunicazione concernente il concorso, compreso l'elenco dei candidati ammessi alle prove e l'orario di convocazione nonché il loro esito, è effettuata sul sito istituzionale <https://www.comune.grosseto.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi/> e sul portale inPA.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni presenti sul Portale inPA.

I candidati sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove senza alcun preavviso o comunicazione ulteriore da parte dell'Ente, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per lo svolgimento delle stesse. Il Comune declina ogni responsabilità



in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Gli elenchi degli ammessi e dei non ammessi alla procedura, come le informazioni relative ai punteggi conseguiti dai candidati nelle varie prove, saranno pubblicati in forma anonima previa indicazione del codice della domanda inPA in sostituzione dei nominativi dei candidati. In ossequio alle vigenti disposizioni in materia, la graduatoria finale potrà essere pubblicata in chiaro con esclusivo riferimento ai candidati vincitori, mentre saranno identificati con il codice di domanda i candidati idonei e non idonei. Tuttavia, in caso di successivo scorrimento della graduatoria, il provvedimento di assunzione potrà riportare il nominativo in chiaro del candidato da assumere, il quale sarà reso noto nell'Albo pretorio online nonché nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente relativa al personale in servizio.

Art. 13 - CONCLUSIONE LAVORI

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito degli idonei, secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun candidato, **sommando i voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale. A parità di punteggio complessivo saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.** La graduatoria sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale inPA e nel sito istituzionale e trasmessa al Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane - Servizio Gestione Giuridica del Personale, unitamente agli atti della procedura.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata ricevuta di accettazione e consegna di eventuali comunicazioni inviate a mezzo PEC.

Art. 14 - PREFERENZE

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, si applicheranno le seguenti preferenze:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato **(*)**¹;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto

¹ **(*)** Il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.



disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 5;

p) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda non saranno valutati.

Art. 15 - GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti purché specificati nella domanda di partecipazione e secondo l'ordine indicato dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.

La graduatoria definitiva, approvata dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane - Servizio Gestione Giuridica del Personale, sarà pubblicata, ad ogni effetto legale, nel Portale inPA e nel sito istituzionale. Dalla data di pubblicazione nel Portale e nel sito istituzionale decorrono i termini per l'impugnativa.

A tal proposito, entro il termine perentorio di 10 giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, e non avendo allegato la documentazione probatoria in occasione della presentazione della candidatura, deve presentare o far pervenire a mezzo PEC all'indirizzo comune.grosseto@postacert.toscana.it i relativi documenti in carta semplice oppure le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Da tali documenti in carta semplice o dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli suddetti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

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

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, successivamente alla pubblicazione del presente bando nonché alla formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito, può autorizzare, previo accordo, l'utilizzo della stessa da parte di altri Enti che ne facciano formale richiesta. In tal caso, lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato avrà luogo in ordine di merito dal primo candidato idoneo.

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

Il/La vincitore/trice del concorso e i candidati idonei, in caso di successivo scorrimento, dovranno sottoscrivere il contratto di lavoro entro il termine massimo di trenta giorni dalla comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Colui/lei che non produca i documenti e/o dichiarazioni richiesti o non assuma servizio senza giustificato motivo alla data stabilita nel contratto di lavoro decade dall'assunzione e dalla graduatoria, come previsto dalla vigente normativa. L'Amministrazione potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per particolari e



gravi motivi che saranno valutati dalla stessa a suo insindacabile giudizio.

L'assunzione del/i vincitore/i e dei candidati idonei, in caso di successivo scorrimento, è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D. Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti al/ai posto/i da ricoprire.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Grosseto da parte del/la vincitore/trice o, in caso di successivo scorrimento, da parte di altro candidato utilmente collocato in graduatoria, comporta la cancellazione dalla graduatoria medesima. Il candidato che comunica la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato sarà parimenti dichiarato decaduto e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato che, utilmente collocato nella graduatoria finale, non sottoscriva il contratto e/o non si presenti in servizio nel termine indicato dal Comune di Grosseto decadrà dalla nomina e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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

Art. 16 - ASSUNZIONE

A seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Grosseto procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

I candidati saranno sottoposti alla visita preventiva preassuntiva da parte del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Non si procederà all'assunzione qualora dagli accertamenti medici risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di "Istruttore Direttivo Servizi Culturali - Bibliotecario" a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione in servizio sarà inoltre subordinata alla presentazione al Comune di Grosseto della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Grosseto;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dall'impiego, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune di Grosseto entro un termine che verrà loro comunicato.

Il candidato sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge. Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, salvo comprovato impedimento, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina con conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria.

Ai sensi del comma 5-septies della L. n. 114/2014, *"i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi."*

Art. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Grosseto entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Grosseto con sede in Piazza Duomo 1, 58100 Grosseto - nella persona del Sindaco, responsabile del



trattamento dei dati.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte del Comune è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura concorsuale per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e successivamente per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. Potranno altresì essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione di candidati idonei.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca della stessa conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento concorsuale in argomento. Ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni si individua:

- quale Responsabile del Procedimento di ammissione il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino, Cultura, Turismo e Risorse Umane Dott. Felice Carullo;
- quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Per informazioni o per ottenere copia del bando è possibile consultare il sito www.comune.grosseto.it ovvero rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale ai seguenti numeri telefonici: 0564.488218-976-273-295 e all'indirizzo mail gestione.personale@comune.grosseto.it.

Ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura concorsuale verrà effettuata attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <https://www.comune.grosseto.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi/> e sul portale inPA ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 18 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Il diritto si esercita per mezzo della presentazione di apposita istanza cartacea, da redigere su apposito modello che sarà fornito, a richiesta dell'interessato, dall'URP o dal Servizio Gestione Giuridica del Personale. Entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio competente comunica al richiedente la sua decisione. Decorso i trenta giorni dalla ricezione, la richiesta si considera respinta. Ove la richiesta di accesso sia irregolare o non consenta l'identificazione dei



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

Il differimento, il diniego e la limitazione dell'accesso sono comunicati e notificati per iscritto all'interessato da parte dell'ufficio competente e motivati con riferimento alla normativa vigente ed alla individuazione delle categorie di cui all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Nell'atto di accoglimento dell'istanza di accesso, l'ufficio competente indicherà i contatti telefonici e di posta elettronica certificata al quale rivolgersi per determinare i luoghi e i tempi dell'esercizio concreto di accesso, nonché il nominativo del responsabile del procedimento. La visione e/o l'estrazione di copia di documenti richiesti in ogni caso deve avvenire in un periodo di tempo non inferiore a quindici giorni dalla comunicazione dell'atto di accoglimento. In ogni caso, l'ufficio competente non è tenuto ad elaborare i dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

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

Art. 19 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche amministrazioni.

È fissato il limite massimo di 6 mesi per la conclusione della procedura concorsuale.

L'Amministrazione Comunale di Grosseto si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente bando, con provvedimento motivato, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Il diritto di accesso agli atti è garantito con le modalità e nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi del Comune di Grosseto.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. n. 445/2000, al D. Lgs. n. 165/2001 ed al vigente Regolamento recante la disciplina dell'accesso agli impieghi, requisiti di accesso e procedure selettive del Comune di Grosseto.

**Il Dirigente Settore Servizi al Cittadino,
Cultura, Turismo e Risorse Umane
Dott. Felice Carullo
(Documento firmato digitalmente in originale)**