Comune di Castellina in Chianti
(Provincia di Siena)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI - C.C.N.L. 16/11/2022 da assegnare all'Ufficio Affari Generali, Anagrafe, Stato civile ed Elettorale.

In esecuzione della Determinazione del Responsabile Servizio "Risorse" n. 50 del 08/02/2024 è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI - C.C.N.L. 16/11/2022 da assegnare all'Ufficio Affari Generali, Anagrafe, Stato civile ed Elettorale.**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinati ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di personale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

ART. 1 - PROFILO PROFESSIONALE ED AMBITO DI ATTIVITA'

Il dipendente sarà inquadrato presso il Servizio Polizia Municipale e Affari Generali e si occuperà prevalentemente di attività amministrative e contabili concernenti il funzionamento dell'ufficio Affari Generali, Anagrafe, Stato civile ed Elettorale. I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Titolo III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE ed all'allegato A) del C.C.N.L. "Comparto Funzioni Locali" del 16/11/2022, consistenti:

- nello svolgimento attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi;
- nello svolgimento di attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi;
- nella sovraintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico-amministrativo dirette a supporti generali di corrispondenti attività relative all'Ufficio Affari Generali, Anagrafe, Stato civile ed Elettorale;
- nel ricoprire il ruolo di agente contabile e agente consegnatario di beni mobili;
- nello svolgimento di servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna;
- nello svolgimento di attività istruttoria e di informazione del personale sovraordinato nelle materie di competenza.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area degli Istruttori dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali (**stipendio tabellare per 12 mensilità: € 21.392,87**), rapportato ai giorni e alle ore di lavoro effettivamente svolte, **oltre al rateo di 13^ mensilità ed alle altre eventuali indennità di legge e di contratto collettivo**.

Verrà inoltre corrisposto l'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del dipendente previsti dalla legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1) Cittadinanza Italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs 165/2001
2) Godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
3) Età non inferiore agli anni 18;
4) Patente di guida di tipo "B";
5) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati sino all'anno 1985);

6) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente.
7) **essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado.**
I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs.165/2001, con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando;
8) conoscenza delle **tecnologie informatiche** e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
9) conoscenza della **lingua straniera inglese**, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
10) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonchè destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica;
11) Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell' articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 , ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.
L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

ART. 4 - PREFERENZE
Saranno osservate le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, purché i beneficiari abbiano dichiarato l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza.
Con riferimento al titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o), si precisa che, alla data del 31.12.2022, la rappresentatività di genere nell' "Area degli Istruttorii", risulta pari al 42,10% di uomini (n.4 dipendenti) e al 57,89% di donne (n.5,5 dipendenti). Conseguentemente, essendoci un differenziale tra i generi **inferiore** al 30%, **non dovrà essere applicato tale titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentativo**.

ART. 5 - RISERVA
Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, sul presente concorso opera la riserva di n. 1 posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente e degli ufficiali di completamento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. I requisiti per la riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.
Qualora il posto destinato a riserva risultasse non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, verrà attribuito agli altri concorrenti (non riservatari) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
L'eventuale diritto ad usufruire della riserva di posti nella selezione in oggetto, dovrà essere indicato nella domanda di partecipazione dichiarando il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio ed il relativo periodo ed allegando copia del congedo.

Ai sensi dell'art.18 comma 4 del D. Lgs. n.40 del 6.3.2017, come modificato dalla Legge 21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli/delle operatori/trici che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di riserva equivale alla rinuncia a tali benefici.

ART. 6 - NORMATIVA DELLA SELEZIONE
La presente selezione e la nomina sono regolati dalle norme contenute nel vigente Regolamento comunale in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 17/05/2019 e ss.mm.ii, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. n. 267/2000, dal D. Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché

dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.
Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute.**

ART. 7 - TERMINE E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico di reclutamento della Funzione Pubblica **"portale InPA"** raggiungibile al link https://www.inpa.gov.it **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 19/02/2024** (pena l'esclusione della domanda). Non è ammessa alcuna domanda inviata al di fuori del portale del Reclutamento.

All'atto della registrazione sul "portale InPA", l'interessato/a compila il proprio *curriculum vitae,* completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) o un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla presente procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico.

1) All'atto della registrazione sul "portale InPA", l'interessato/a compila il proprio *curriculum vitae,* completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) o un indirizzo e-mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla presente procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico.
La registrazione al portale è gratuita e può avvenire esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. n. 82/2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali.

2) Successivamente, l'interessato/a compila la propria domanda di ammissione.

3) Procede al pagamento della **tassa concorso di € 10,00** (non rimborsabile) e allega la ricevuta di pagamento alla domanda di ammissione. Il versamento della tassa di concorso deve essere eseguito tramite il sistema pagoPA, secondo le modalità di seguito indicate:

ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO

1) Entrare nel sito del Comune di Castellina in Chianti, nella sezione pagoPA al seguente link: https://comune.castellina.si.it/it/payments

*2) Utilizzare la sottosezione dei PAGAMENTI SPONTANEI denominata "VARIE - DIRITTI VARI" indicando la seguente causale: "Tassa di concorso per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE_AFFARI GENERALI"***

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

4) Conferma ed invia la domanda. Il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico che costituirà l'identificativo del/della candidato/a nelle fasi della procedura concorsuale.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dall'Amministrazione, può essere prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Qualora si verifichino tali circostanze sarà cura dell'Amministrazione pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato per la presentazione delle domande.

Per quanto riguarda l'assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi all'indirizzo mail protocollo@comune.castellina.si.it lasciando un recapito telefonico sul quale saranno contattati quanto prima.

ART. 8 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda il candidato deve dichiarare ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto lapropria responsabilità:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
b) il luogo e la data di nascita
c) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o il proprio domicilio digitale al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;
d) di essere cittadino/a italiano/a o di altro stato membro dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria o di essere cittadino/a di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo di cui all'art. 2 comma 2 del DPR 9/05/1994 n. 487
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
f) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, e di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; in caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
h) di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
i) il titolo di studio posseduto;
j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i concorrenti maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva);
k) l'idoneità all'impiego;
l) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge n. 104/1992. Nel caso che eventuali gravi limitazioni fisiche siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.
m) l'eventuale segnalazione di disturbo di apprendimento (DSA) con segnalazione dell'eventuale necessità delle misure e degli strumenti previsti dal Decreto Interministeriale del 09 novembre 2021;
n) possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenze o preferenze ex art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
o) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di usufruire della riserva, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente e degli ufficiali di completamento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta
p) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di usufruitre della riserva, sensi dell'art.18 comma 4 del D. Lgs. n.40 del 6.3.2017, come modificato dalla Legge 21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44 a favore degli/delle operatori/trici che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
q) il possesso degli altri requisiti richiesti;
r) l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando;
s) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi al presente concorso

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione. L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Documenti da inviare separatamente al Comune di Castellina in Chianti, entro la medesima scadenza:

Il/la candidato/a che avrà presentato la domanda telematica di ammissione al concorso, entro la medesima scadenza della presentazione della domanda di partecipazione (**ore 23:59 del 19/02/2024**), dovrà far pervenire a mezzo PEC avente ad oggetto "***Concorso per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE_AFFARI GENERALI***", all'indirizzo: comune.castellinainchianti@postacert.toscana.it :

a) eventuali documenti comprovanti diritti di precedenza o preferenza alla nomina (a parità di punteggio ai sensi del DPR 487/1994 ss.mm.ii);

b) eventuali documenti comprovanti la situazione di portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992 e l'eventuale situazione di disturbo di apprendimento (DSA), di cui ai precedenti punti m) e n), per consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione. Il/la candidato/a specifichi la tipologia dell'ausilio necessario per lo svolgimento delle prove scritte e/o della prova orale. L'adozione delle misure compensative sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate nel D.M. 12/11/2021.

L'Amministrazione Comunale assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, e in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per garantire all'Amministrazione di prevedere misure di carattere organizzativo che garantiscano la partecipazione al concorso se ne richiede la comunicazione preventiva.

ART. 9 - AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione avrà luogo per le seguenti motivazioni:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;
- mancanza di uno o più requisiti richiesti dal presente bando;
- presentazione della domanda con modalità diverse rispetto a quelle previste dal presente bando;
- mancato pagamento della tassa di concorso;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini e con le modalità assegnati.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

La domanda pervenuta incompleta in una delle dichiarazioni o di uno degli allegati previsti è ammessa con riserva. Il/la candidato/a verrà invitato/a a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio, pena la definitiva esclusione dalla selezione.

In caso di elevato numero di domande pervenute, il/le candidati/e potranno essere tutti/e "ammessi/e con riserva" allo svolgimento delle prove. In tal caso, la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione verrà effettuata successivamente.

Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il/la candidato/a di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

ART. 10 - PROVA D'ESAME

Il concorso pubblico per esami consiste in una prova scritta di carattere teorico, in una prova scritta di carattere teorico/pratica ed una prova orale, nell'ambito della quale si procederà anche, in termini di idoneità, alla verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Nell'ambito della prova orale è compresa anche la valutazione dei c.d. "soft skill" mediante la formulazione di domande atte a valutare le attitudini, le capacità organizzative, relazionali, cognitive

l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato o di un "test assesment" a contenuto psico-attitudinale.

Qualora il ricorso agli strumenti informatici per lo svolgimento delle prove scritte, previsti al comma 2 dell'articolo 13 del dPR 487/1994, non sia in grado di assicurare una maggiore celerità in relazione al numero dei partecipanti ed alle tipologie di prove prescelte, rivelandosi, al contrario, eccessivamente oneroso sul piano finanziario ed organizzativo, anche in relazione alle dimensioni dell'ente, le prove scritte saranno svolte mediante sistemi "analogici", cioè con la classica carta e penna.

PRESELEZIONE: Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia superiore alle 40 unità si procederà ad una prova preselettiva consistente in quesiti a risposta multipla, di cui il 20% attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale, di capacità gestionale e di lavoro di gruppo ed il rimanente 80% sulle materie oggetto delle prove d'esame.
Saranno ammessi a sostenere le prove seguenti i primi 20 candidati che sono in posizione utile a partire dalla votazione più alta, compresi gli eventuali ex aequo riferiti alla 20^ posizione.

Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

PROVA SCRITTA DI CARATTERE TEORICO: da espletarsi mediante: quesiti a risposta multipla o quesiti a risposte aperte o stesura di un elaborato tendenti ad accertare il livello di conoscenza del candidato sui seguenti argomenti:

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- Legge Anagrafica (L. 24/12/1954 n. 1228), Regolamento Anagrafico (D.P.R. 30/05/1989. n. 223); Decreto Legge 5/2012 Cambio residenza in tempo reale; Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (D.P.R. 194/2014 e D.P.R. 126/2015); Anagrafe Italiani Residenti Estero (L. 27 ottobre 1988, n. 470);
- Iscrizione Anagrafica Cittadini Comunitari (D.Lgs. 06/02/2007 n. 30) e Iscrizione Anagrafica Cittadini Extra-Comunitari (D.lgs. 25/07/1998 n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");
- Ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03/11/2000 n. 396); Separazione e divorzio in Comune (D.L. 12/09/2014 n. 132 convertito in L. 10/11/2014 n. 162); Unioni civili e Convivenze di fatto (L. 20/05/2016 n. 76); D.A.T. disposizioni Anticipate di Trattamento (Legge 22 dicembre 2017, n. 219 e Decreto 10 dicembre 2019 n. 168);
- Polizia mortuaria: D.P.R. N. 285/1990; Legge n. 130/2001 Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri; Legge regionale Regione Toscana 31/2009 (Modifiche alla legge regionale 4 aprile 2007, n. 18) Disciplina del trasporto di salme e di cadaveri; Legge regionale Regione Toscana 66/2013 Affidamento, conservazione e dispersione delle ceneri derivanti dalla cremazione dei defunti. (Modifiche alla l.r. 29/2004)
- Elettorale (D.P.R. 20/03/1967 n. 223 Testo unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali; D.P.R. 30 marzo 1957 n. 361 Testo unico delle leggi recanti norme per l'elezione della Camera dei deputati; D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570 Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle amministrazioni comunali; LEGGE 25 marzo 1993, n. 81 (Elezione diretta del sindaco, del presidente della provincia, del consiglio comunale e del consiglio provinciale.) e relativo Regolamento di Attuazione; Legge 27 dicembre 2001 n. 459 Norme per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero;Legge 21 marzo 1990 n. 53 Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale);
- Leva (Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66);

PROVA SCRITTA TEORICO-PRATICA che consisterà nella stesura di un atto e/o nella risoluzione di un caso pratico relativamente alle materie della prova di carattere teorico.
La prova a carattere teorico-pratico è diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel punto precedente.

PROVA ORALE:

- Materie della prova scritta;
- Nozioni generali di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, alle fasi e ai contenuti del procedimento amministrativo (Legge 241/1990 s.m.i);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62 e ss.mm.ii.);

- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2015 2016);
- Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- valutazione dei c.d. "soft skill" mediante la formulazione di domande atte a valutare le attitudini, le capacità organizzative, relazionali, cognitive l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato o di un "test assesment" a contenuto psico-attitudinale.

ART. 11 - CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

Per la valutazione di ogni singola prova di esame è attribuito un punteggio complessivo massimo di 30/30. Le prime due prove si intendono superate se il concorrente ha riportato, in ciascuna di esse, la votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata se il concorrente ha riportato la votazione di almeno 21/30 o equivalente.

Nell'ambito della prova orale, **alla valutazione dei c.d. "soft skill", verranno attribuiti almeno 3 dei 30 punti che concorrono a determinare il punteggio complessivo**.

ART. 12 - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni inerenti il concorso (ammissione, preselezione, calendario delle prove ed eventuali variazioni, comunicazioni di ammissione, ecc.) saranno pubblicate **sul portale "InPA"** e sul **sito istituzionale del Comune di Castellina in Chianti** (www.comune.castellina.si.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette pubblicazioni e comunicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciatari/e.

Le date delle prove, gli orari e i luoghi saranno comunicati con un preavviso di almeno 15 giorni.

I/le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati muniti/e di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i/le candidati/e:
- non possono consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici;
- sono tenuti/e a spegnere i propri telefoni cellulari e a tenerli spenti fino al termine delle prove.

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, i/le concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire, **entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio**, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti del presente bando qualora impossibilitati a presentarli in fase di domanda.

ART. 13 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione giudicatrice sarà costituita nel rispetto delle norme in materia di pubblico impiego e del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni nonché del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di acquisizione delle risorse umane.

Ad insindacabile valutazione del presidente della commissione, essa potrà essere integrata da uno psicologo del lavoro al fine di vagliare l'idoneità degli aspetti attitudinali dei candidati in una o più fasi della procedura concorsuale.

ART. 14 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORE

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base al punteggio finale dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove, tenuto conto delle preferenze previste dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni nonché dal vigente Regolamento in materia di ordinamento di uffici e Servizi
La graduatoria finale di merito verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.castellina.si.it nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione di 1° livello "Bandi di concorso".

L'amministrazione procede inoltre all'accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione a tempo indeterminato del vincitore.
L'assunzione del/ vincitore 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 potrà accertare per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti i posti da ricoprire.
Il vincitore dovrà assumere servizio in prova entro il termine stabilito e comunicato a mezzo raccomandata o tramite PEC. Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto di assunzione.
La nomina del vincitore sarà fatta in via di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità compiuto il periodo di prova che ha la durata di **sei mesi** decorrenti dal giorno di effettivo inizio del servizio.
La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti ilpersonale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente, senza che ciò possa dare diritto ad impugnativa.
La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Il Comune di Castellina in Chianti fa presente che tratterà i dati personali dell'interessato per finalità esclusivamente inerenti al presente procedimento. Agli interessati sono riconosciute le facoltà ed i diritti di cui agli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n. 176/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e agli artt. 13 e 15 del DPGR 2016/679.

A tale riguardo si informa che:

- il **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Castellina in Chianti, , nella persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore.
- **Il Responsabile del trattamento dei dati** è il Comune di Castellina in Chianti, nella persona del responsabile del procedimento
- **Responsabile per la Protezione dei Dati** è la Società Esseti Servizi Telematici srl, con sede in Colle Val d'Elsa nella persona dell'Avv. Flavio Corsinovi..

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

.

ART. 16 - NORME VARIE

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine ultimo di scadenza del bando ed anche di modificare o revocare il presente bando senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

ART. 17 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di acquisizione delle risorse umane, nonché alle norme di legge previste per la partecipazione ai pubblici concorsi.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse e Servizi alla Persona (0577/742328-327) del Comune di Castellina in Chianti.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Servizio "Risorse e Servizi alla Persona" – Dr. Piero Trinciarelli.

Castellina in Chianti, lì 08/02/2024

Il Responsabile del Servizio
Dr. Piero Trinciarelli
(F.to digitalmente)