

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA**

**IL DIRIGENTE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 5 luglio 2021 avente ad oggetto: “PTFP 2021/2023 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 28/2021 e ss.mm. e ii. - Modifica”;

Visto il D. Lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente “Regolamento sulle Modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive” del Comune di Grosseto;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali della Dirigenza;

In esecuzione delle proprie determinazioni n. 1675 del 29 luglio 2021 e n. 1779 del 12 agosto 2021 di approvazione del presente bando;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA di cui al vigente C.C.N.L. Area Dirigenza Funzioni Locali.

Il Comune di Grosseto ha attivato, senza esito, la procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Grosseto per un periodo non inferiore a cinque anni. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro così come previsto dal D.Lgs. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246*” e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

**Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta istituzionale: [comune.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:comune.grosseto@postacert.toscana.it). Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo PEC sopra indicato.**

**Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate nel sito web del Comune di Grosseto, di cui all'art. 18 del presente bando.**

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO.**

1. Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante al Dirigente di cui alla presente procedura di selezione, è previsto e disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale dirigente dell'Area Funzioni Locali del 17.12.2020, dai Contratti Collettivi Integrativi vigenti presso il Comune di Grosseto, e dai provvedimenti valevoli presso l'Ente in materia di pesatura delle posizioni dirigenziali nonché dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e risulta così composto:

- Stipendio tabellare euro 45.260,80 comprensivi della 13<sup>a</sup> mensilità



- Indennità di vacanza contrattuale 2019-2021 Euro 24,37 mensili, per 13<sup>^</sup> mensilità
- Retribuzione di posizione comprensiva della 13<sup>^</sup> mensilità (in relazione all'attuale pesatura della posizione dirigenziale da ricoprire, che potrà essere rideterminata dall'Amministrazione anche in corso di contratto, in ragione di processi di riorganizzazione dell'Ente e/o di previsioni normative o contrattuali);
- Retribuzione di risultato, in funzione del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e alla valutazione sul comportamento organizzativo, ai sensi dei CCNL, CCDI e del Regolamento sulla misurazione e valutazione della performance;
- Eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

### **ART. 3 - DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO, DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

- 1 Il Dirigente reclutato all'esito della presente selezione, sarà incaricato della Direzione di uno dei Settori Amministrativi dell'Ente, tenendo conto dell'organizzazione della struttura del Comune di Grosseto. All'esito di tale procedura, potrebbe essere ridefinito un ampio processo di riorganizzazione della struttura amministrativa del Comune e pertanto, il Dirigente di cui al presente bando, a compiuta riorganizzazione, sarà posto al vertice di un settore cui saranno assegnate macro-funzioni attinenti a servizi rientranti nella sfera amministrativa.
- 2 Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del Dlgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai CC.CC.NN.L. nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati, il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.
- 3 Saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso, sia il possesso di conoscenze tecniche specialistiche nelle materie che si elencano di seguito, sia di capacità trasversali, organizzative e competenze attitudinali.

#### **a) Competenze Tecniche e Specialistiche afferenti a:**

1. Diritto Costituzionale;
2. Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
3. Diritto penale con riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
4. Diritto del lavoro;
5. Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
6. Normativa Enti Locali;
7. Ordinamento finanziario/contabile degli enti locali;
8. Entrate comunali, politiche fiscali e tributarie, contrasto all'evasione fiscale e tributaria;
9. Codice dell'Amministrazione digitale e disposizioni normative in ambito di digitalizzazione; innovazione tecnologica e transizione digitale delle pubbliche amministrazioni;
10. Normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
11. Normativa in materia di protezione dei dati personali;
12. Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e sistema dei controlli interni ed esterni;
13. Management pubblico e analisi delle politiche pubbliche;
14. Pianificazione strategica e programmazione;



15. Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai Contratti Nazionali dei dipendenti delle funzioni locali, della dirigenza, e della direzione e/organizzazione e gestione delle risorse umane e delle strutture operative;
16. Legislazioni nazionali e regionali in materia di sport, cultura, turismo, sociale e istruzione;

**b) Capacità trasversali, organizzative ed attitudinali (comportamenti e capacità) afferenti a:**

1. innovazione e propositività (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di risposta);
2. interazione con gli organi di indirizzo politico (capacità di interagire con l'organo politico di riferimento nell'azione amministrativa);
3. gestione delle risorse umane (capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati);
4. gestione economica ed organizzativa (capacità di utilizzare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità);
5. autonomia (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori);
6. decisionalità (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi e opportunità, anche in condizioni di incertezza);
7. tensione al risultato (capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato);
8. flessibilità (capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro);
9. attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito);
10. collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale).

**ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. La partecipazione alla presente procedura selettiva è subordinata al possesso dei requisiti che si elencano di seguito:
  - a. Cittadinanza italiana o Cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure Cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o extra comunitari devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione per i cittadini italiani, ad eccezione della sola cittadinanza italiana, devono godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi durante l'espletamento delle prove d'esame;
  - b. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo;
  - c. Idoneità fisica all'impiego;
  - d. Godimento dei diritti civili e politici;
  - e. Godimento del diritto di elettorato politico attivo (diritto di voto);
  - f. Insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e s.m.i.;
  - g. Non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
  - h. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;



i. 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 L. 23/08/2004 n. 226;

j. **Titolo di studio:**

Diploma di laurea (Vecchio Ordinamento) o Laurea Specialistica (LS - DM 509/1999) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/2004) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titoli di studio equipollenti o equivalenti. Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I candidati in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando, come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii.

Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al seguente link ministeriale: <http://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano già ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso al titolo richiesto dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione

k. Esperienza professionale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 16.4.2013, n. 70:

Al concorso per titoli ed esami possono essere ammessi i dipendenti di ruolo che abbiano maturato uno dei seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

*i.* Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con almeno **cinque anni di servizio**, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (servizio in categoria D del comparto Regioni – Enti locali o, per gli altri comparti, in categoria equiparata alla D).

*oppure*

*ii.* Essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (conseguito presso le scuole di Specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca) ed aver compiuto almeno **tre anni di servizio** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

*oppure*

*iii.* Essere dipendente di Amministrazioni Statali, reclutato a seguito di corso-concorso, con **una anzianità di servizio di quattro anni** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

*oppure*

*iv.* Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), e aver svolto **per almeno due anni** le funzioni dirigenziali.

*oppure*



- v. Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, così come dettagliate dall'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per un periodo **non inferiore a cinque anni**, purché muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale).
- oppure*
- vi. Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato un'anzianità con servizio continuativo per **almeno quattro anni** presso Enti ed Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

**Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando.**

Tutte/i le/i candidate/i saranno AMMESSE/I alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 19 del presente bando.

Si procederà all'immediata esclusione delle/i candidate/i nei casi di cui all'art. 9 del presente bando.

Il difetto dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

## **ART. 5 - REQUISITO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per poter partecipare alla selezione il candidato/a deve:

- essere in possesso di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o in alternativa di Carta d'identità elettronica (CIE) o di Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- essere in possesso e/o avere la disponibilità della strumentazione prevista per l'eventuale partecipazione al concorso digitale da remoto, come descritta nell'art. 14 punto 4 "Strumentazione tecnica richiesta";
- essere in possesso di indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per il collegamento digitale alle prove.

## **ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o in alternativa la Carta d'identità elettronica (CIE) o la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) a far tempo dal giorno **27 AGOSTO 2021** e non oltre le ore **23.59** del giorno **27 SETTEMBRE 2021**, compilando l'apposito modulo elettronico attraverso la piattaforma digitale alla quale si accede dal seguente percorso <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/> Sito Istituzionale del Comune di Grosseto - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Concorsi.

Sarà necessario far riferimento al bando di concorso: **CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA.**

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo di posta segnalato, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura da parte del Comune di Grosseto.

La domanda una volta inoltrata potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini per la presentazione della candidatura. L'integrazione e/o la modifica annulla automaticamente la domanda precedentemente inviata che non risulterà quindi acquisita dal sistema. In questo caso il candidato al fine di perfezionare la propria iscrizione alla selezione dovrà necessariamente inoltrare la nuova domanda.



Il candidato può richiedere assistenza per l'inserimento online della domanda di concorso attraverso il modulo d'inserimento online della domanda, cliccando in alto a destra "Hai bisogno di aiuto?".

**Tale servizio di assistenza verrà assicurato fino alle ore 12:00 del giorno di scadenza.**

La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

**Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (si raccomanda di utilizzare un indirizzo mail abilitato e controllare anche la cartella di SPAM).

## **ART. 7 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- di essere di età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il possesso di cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o della cittadinanza extraeuropea con requisiti di legge;
- il Comune e lo Stato di appartenenza (se cittadino straniero) nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il possesso di uno dei titoli di studio richiesti all'art. 4 "Requisiti per l'ammissione" - lett. J), con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Università che lo ha rilasciato;
- di trovarsi in una delle posizioni di cui all'art. 4 "Requisiti per l'ammissione" - lett. K), compilando l'apposito **modello A** che costituisce parte integrante del presente bando;
- di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i;
- di non essere stato licenziato per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 55-querter del D.Lgs. 165/2001;
- di non essere stato destituito o licenziato dal Comune di Grosseto, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del D.P.R. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- per i candidati di sesso maschile: di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;



- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ex art. 5 D.P.R. 487/1994;
- di aver diritto all'esonero dalla prova preselettiva, ovvero alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente;

Il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, in relazione alla propria disabilità debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario in sede di prova scritta, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 Legge 104/1992).

Al fine di verificare la coerenza degli ausili richiesti, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura **pubblica** contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze e, a tal fine, dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione.

Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica per il collegamento digitale;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, presso il quale sarà effettuata qualsiasi comunicazione inerente alla selezione in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione;
- di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui all'art. 14 punto 4 "Strumentazione tecnica richiesta" per l'effettuazione del concorso in modalità digitale da remoto;
- di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Grosseto;
- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali secondo quanto disciplinato all'art. 20 del presente bando e come da informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679;
- di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

## **ART. 8 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla selezione, presentata in modalità telematica, il candidato dovrà allegare:

- il prospetto di dettaglio contenente i dati essenziali relativi ai requisiti di esperienza professionale, compilato, tassativamente, in tutte le sue parti, come da **modello A** allegato al presente bando;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale.
- 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 una delle seguenti modalità:

**a) Tramite c/c postale n. 118588 intestato a Comune di Grosseto –Servizio di Tesoreria -indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso Dirigente Area Amministrativa";**

**b) Tramite bonifico bancario IBAN IT 21 E010301430000003288381, intestato al Comune di Grosseto, indicando chiaramente nella causale del versamento il COGNOME/NOME del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale, nella specie: "Concorso Dirigente Area Amministrativa".**

- **La documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale**, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero se ricorre la fattispecie;

Alla domanda dovranno, altresì, essere allegati al ricorrere dei relativi presupposti per l'esonero dalla prova preselettiva e/o per la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi:



- certificazione DSA di cui alla Legge 170/2010;
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove.

**AVVERTENZE SULLA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA  
DOMANDA**

La documentazione richiesta, da presentare unitamente alla domanda, dovrà essere costituita da file di formato pdf, jpg o jpeg da inserire direttamente nelle apposite sezioni della procedura on-line. È fortemente consigliato utilizzare nomi di file al massimo di 20 caratteri (cui si aggiunge l'estensione PDF, JPG, JPEG) evitando l'utilizzo di caratteri speciali (accenti, apostrofi, trattini o altri segni di punteggiatura). Una denominazione più lunga o la presenza di caratteri speciali potrebbero compromettere la corretta acquisizione dei file da parte del sistema. Si consiglia, inoltre, di non allegare file di dimensione superiore a 4 Mb.

### **ART. 9 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 4;
- b. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 del presente bando;
- c. la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- d. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- e. il mancato versamento nei termini di scadenza della domanda di partecipazione del pagamento della tassa di partecipazione di € 10,00 (non rimborsabile)

### **ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è nominata, secondo quanto disciplinato dal vigente Regolamento, con successiva determinazione dirigenziale dal Segretario Generale ed è presieduta dal Segretario Generale stesso o da altro Dirigente dallo stesso designato; la stessa è inoltre composta da n. 2 Componenti esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra i dipendenti dell'Ente di categoria o posizione professionale almeno pari a quella del posto oggetto della selezione o di altra Pubblica Amministrazione anche in pensione, docenti, o altri soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione o aziende pubbliche o private, o docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali da minimo 5 anni.

2. La Commissione può essere integrata da uno o più commissari esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle competenze e della capacità trasversali proprie del profilo da ricoprire.

3. La Commissione esaminatrice si avvale di componenti aggiunti, se non individuabili tra i suoi membri, per la verifica della conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni più diffuse.

### **ART. 11 - PROGRAMMA DI ESAME**

Saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso, sia il possesso di conoscenze tecniche specialistiche, sia di capacità trasversali, organizzative e competenze attitudinali come riportato in dettaglio all' Art. 3 comma 3 lett. a) e b).

### **ART. 12 - FASI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

La procedura di selezione prevede lo svolgimento delle seguenti fasi:

- Prova preselettiva (fase eventuale)



- Prima prova scritta
- Seconda prova scritta
- Prova orale

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove selettive.

Il punteggio complessivo delle prove selettive, a sua volta, sarà formato sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte la votazione conseguita nella prova orale.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

### **ART. 13 - PROVA PRESELETTIVA**

1. Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva ai sensi dell'art. 16 del vigente *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive presso il Comune di Grosseto*.
2. La prova consisterà in quesiti a risposta chiusa su scelta multipla sulle materie, o parti di esse, previste dal programma di esame di cui all' art. 3, e sulla verifica delle abilità logiche e/o matematiche e/o numeriche e/o deduttive e/o di ragionamento.
3. Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento dirigenziale, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi **50** candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla cinquantesima posizione.
4. I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.
5. A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.2.92, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

### **ART. 14 - PROVE DI CONCORSO**

L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE ED UNA PROVA ORALE.

Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

1. **La prima prova scritta** consisterà nello svolgimento di un elaborato volto ad accertare la conoscenza degli argomenti proposti oggetto del programma di esame di cui all'art. 3 comma 3 lett. A) e B) – **max 30,00 punti**.
2. **La seconda prova scritta**, consisterà nella risoluzione di uno o più quesiti a carattere pratico gestionale-organizzativo e sarà volta a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici della dirigenza concernenti l'azione e l'attività dell'Ente, fornendo loro effettiva risposta o soluzione - **max 30,00 punti**.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova;



### 3. **Prova orale:**

Lo svolgimento della prova orale comprende l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese. I suddetti accertamenti precedono l'esame della conoscenza delle materie oggetto di concorso previste dal bando e, in caso di esito negativo, non idoneità, il candidato non sarà ammesso alla fase successiva della prova orale.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito **almeno l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.**

#### **La prova orale è strutturata in:**

- a. un colloquio su temi oggetto del programma di esame – **max 20,00 punti;**
- b. una prova di valutazione delle competenze trasversali, organizzative ed attitudinali necessaria a ricoprire il ruolo di Dirigente Area Amministrativa – **max 10,00 punti;**

La prova di valutazione delle competenze dirigenziali si articolerà in una prova di gruppo e/o in un colloquio individuale e riguarderà una o più delle competenze trasversali di cui all'art. 3 comma 3.

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 prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19, dunque potranno essere svolte, a giudizio della commissione, anche a distanza in modalità telematica, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici e privati.**

In tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento delle prove da remoto. Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali nonché la pubblicità delle prove orali.

**Il Comune di Grosseto non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.**

**Per tutte le prove (ivi compresa l'eventuale prova preselettiva), la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nel punto 4 del presente articolo "Strumentazione tecnica richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.**

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove in modalità digitale da remoto saranno effettuate al solo fine di controllare l'eventuale presenza fisica e/o vocale di persone nel locale di svolgimento nonché di monitorare i comportamenti posti in essere dai candidati.

Tali registrazioni audiovisive **non saranno oggetto di conservazione** da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione Esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere tali comportamenti, i quali comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione.

4. **Strumentazione tecnica richiesta:** Il candidato, per poter sostenere le prove, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- ✓ un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet che:



- abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN n.3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC);
  - abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome;
  - abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive; o abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);
  - abbia la webcam attiva; o abbia l'audio attivo; o utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome; o abbia abilitati nel browser Javascript e cookie;  una connessione alla rete internet stabile;
  - avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;
  - essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.
- ✓ uno smartphone che:
- abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile); sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera.

## ART. 15 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai titoli è attribuito un punteggio massimo di 10 punti. Si procederà alla valutazione dei titoli dopo l'effettuazione della seconda prova scritta.

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando.

I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel **modello A** comprensivo di curriculum vitae allegato al presente bando sono riportate in modo chiaro e completo.

Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli sarà comunicato ai candidati interessati prima dello svolgimento della prova orale.

La categoria di titoli oggetto di valutazione è la seguente:

### 1. Titoli culturali: punteggio massimo 3,00.

Verranno valutate altre LM, Master I livello, corsi di perfezionamento, Master II livello o Scuola specializzazione biennale, Dottorato;

### 2. Titoli di servizio: punteggio massimo 4,00.

Verrà valutato il percorso professionale degli ultimi 10 anni, avendo a riferimento l'ambito di attività della posizione dirigenziale da ricoprire, con particolare riguardo a concrete e qualificate esperienze di lavoro attinenti. Non verrà considerata ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli di servizio, l'esperienza lavorativa prevista quale requisito di accesso di cui all'articolo 4 lett. k).

Sono valutabili esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato pieno o parziale, sia a tempo determinato (in questo caso saranno valutati periodi continuativi non inferiori a 6 mesi) che indeterminato, maturate presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

### 3. Titoli vari e curriculum: punteggio massimo 3,00.



Saranno valutati Incarichi particolari ed esperienze lavorative autonome in Pubbliche Amministrazioni, pubblicazioni, relazioni a convegni, docenze a seminari e corsi di formazione.

#### ART. 16 - PREFERENZE

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art.5 DPR 487/94 (vedi elenco in calce al bando).
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dalle/dai candidate/i nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

#### ART. 17 - GRADUATORIA

1. La graduatoria dei candidati sarà formata sommando alla media dei voti conseguiti nelle prove scritte, il punteggio dei titoli e il voto conseguito nella prova orale.
2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.
3. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.
4. Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di Grosseto ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Grosseto.
5. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi *Regolamento sulle Modalità di assunzione agli impieghi, requisiti d'accesso e procedure selettive* del Comune di Grosseto al tempo vigente.

#### ART. 18 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, ed ogni successiva comunicazione inerente la presente procedura concorsuale, se non diversamente specificato, verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/> ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

#### AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Grosseto gli elenchi **delle/dei candidate/i ammesse/i e non ammesse/i**, unitamente alle motivazioni della non ammissione. **Tutte/i le/i candidate/i potranno essere identificate/i anche attraverso il codice domanda.**



### PROVA PRESELETTIVA

Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva la data verrà comunicata ai candidati **15 giorni prima** unitamente alla sede, al calendario dei candidati ammessi e delle misure adottate nel rispetto della normativa Covid-19 con pubblicazione sul sito Istituzionale alla pagina Concorsi.

### PROVE SCRITTE

Le data delle prove scritte è fissata nel giorno **05 Ottobre 2021 Martedì** con convocazione dei candidati alle ore 9.00 per la 1° Prova e ore 15.00 per la 2° prova scritta. Nel rispetto della normativa Covid, saranno rese note le modalità di accesso alla sede concorsuale con pubblicazione sul sito, Saranno pubblicati altresì nel sito istituzionale del Comune di Grosseto gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale e dei candidati non ammessi, unitamente al voto della prova scritta non superata. **Tutti i candidati potranno essere identificati anche mediante codice domanda.**

### PROVA ORALE

La prova orale è fissata per il giorno **21 e 22 Ottobre 2021** con inizio alle ore 9.00  
Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova.  
Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Grosseto, **anche tramite riferimento al codice domanda**, l'esito complessivo della prova.

### APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Grosseto.

2. **I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.grosseto.it](http://www.comune.grosseto.it) (percorso: *Menù / Il Comune / Amministrazione trasparente / bandi di concorso / concorsi*).**

3. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

### **ART. 19 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

3. I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.



4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

**Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.**

5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

6. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

7. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

8. Qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

9. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

#### **ART. 20 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

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 selettiva, 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 comunicate 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 dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo 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 Risorse Umane e Sistemi Informativi del Comune di Grosseto 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](http://www.comune.grosseto.it) ovvero rivolgersi al Servizio Reclutamento e Formazione, ai seguenti numeri telefonici: 0564.488272-274--295-358-218 e all'indirizzo mail [reclutamento.personale@comune.grosseto.it](mailto:reclutamento.personale@comune.grosseto.it).

Ogni successiva comunicazione inerente alla presente procedura concorsuale verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Grosseto alla sezione: <https://new.comune.grosseto.it/web/concorsi/> ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

## ART. 21 - DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.
3. 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.
4. Il diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 8 del vigente *Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi* del Comune di Grosseto, è assicurato dagli Uffici per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

Il Dirigente  
Felice Carullo



## TITOLI DI PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

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

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (\*); c) dalla minore età.

**(\*) 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.**



## MODELLO A

### CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA PRESSO IL COMUNE DI GROSSETO

Oggetto: prospetto di dettaglio dei requisiti di esperienza professionale e curriculare dichiarati in fase di presentazione della domanda – ALLEGATO A-

Il/la sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

partecipando alla procedura di concorso in oggetto, a corredo della domanda presentata e delle dichiarazioni ivi effettuate, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000

#### DICHIARA<sup>1</sup>

(scegliere l'opzione che interessa)

se nella domanda di partecipazione ha dichiarato il possesso del requisito di esperienza professionale di cui all'**art.4 lett. K), del bando di concorso:**

Essere dipendente di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (servizio in categoria D del comparto Regioni – Enti locali o, per gli altri comparti, in categoria equiparata alla D);

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

Essere in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione (conseguito presso le scuole di Specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca) ed aver compiuto almeno **tre anni si servizio** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea.

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

Essere dipendente di Amministrazioni Statali, reclutato a seguito di corso-concorso, con **una anzianità di servizio di quattro anni** svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

1 Le informazioni richieste debbono essere dichiarate **in modo completo, chiaro ed esaustivo**, indicando in modo **preciso** l'Amministrazione / Ente o struttura pubblica / Ente o organismo internazionale e **secondo il formato richiesto** - giorno, mese ed anno – i termini di inizio e fine delle esperienze professionali (non è sufficiente indicare soltanto l'anno).



Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale), e aver svolto **per almeno due anni** le funzioni dirigenziali.

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione dirigenziale ricoperta	

Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, così come dettagliate dall'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per un periodo **non inferiore a cinque anni**, purché muniti del diploma di laurea (vecchio ordinamento, specialistica o magistrale).

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione dirigenziale ricoperta	

Essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitari, ed aver maturato un'anzianità con servizio continuativo per **almeno quattro anni** presso Enti ed Organismi Internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Ente/Organismo	
Posizione funzionale ricoperta	

La presente tabella deve essere compilata anche per l'indicazione dei periodi di servizio ai fini della valutazione dei titoli valutabili. A tal proposito dovrà essere compilata anche la tabella sottostante

### TITOLI DI SERVIZIO

Verrà valutato il percorso professionale degli ultimi 10 anni, avendo a riferimento l'ambito di attività della posizione dirigenziale da ricoprire, con particolare riguardo a concrete e qualificate esperienze di lavoro attinenti. Non verrà considerata ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli di servizio, l'esperienza lavorativa prevista quale requisito di accesso di cui all'articolo 4 lett. k).

Sono valutabili esclusivamente esperienze lavorative con rapporto di lavoro subordinato pieno o parziale, sia a tempo determinato (in questo caso saranno valutati periodi continuativi non inferiori a 6 mesi) che indeterminato, maturate presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

data inizio (gg / mm / aaaa)	
data fine (gg / mm / aaaa)	
Pubblica Amministrazione	



Posizione funzionale ricoperta	
--------------------------------	--

data inizio ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
data fine ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

data inizio ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
data fine ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

data inizio ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
data fine ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

data inizio ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
data fine ( <b>gg / mm / aaaa</b> )	
Pubblica Amministrazione	
Posizione funzionale ricoperta	

### **TITOLI CULTURALI**

Sarà cura del candidato dettagliare gli ulteriori titoli posseduti ai fini della valutazione.

### **TITOLI VARI E CURRICULUM**

Sarà cura del candidato dettagliare incarichi ed esperienze curriculari possedute ai fini della valutazione.  
Il candidato potrà allegare il curriculum professionale riportando in maniera puntuale e dettagliata le proprie esperienze professionali