



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



### **AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA 1, DA ASSEGNARE AL SETTORE 2 (FINANZIARIO)**

#### **IL DIRIGENTE**

In esecuzione della deliberazione G.C. n. 145 del 09.07.2021. e delibera G.C. di integrazione n. 275 del 17/12/2021.

Viste le proprie determinazioni dirigenziali n. 1256/2021 e n. 8/2022.

Dato atto che il Comune di Follonica ha ottemperato agli obblighi di comunicazione preventiva di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 con nota con nota prot. 1151 del 11.01.2021 e n. 24211 del 30/06/2021, il cui esito è risultato negativo.

Visto il vigente Regolamento per la semplificazione delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento di personale non dirigenziale ai sensi dell'art. 10 del DL 44/2021 convertito in L. 76/2021, approvato con deliberazione G.C. n. 212/2021.

#### **RENDE NOTO**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 4 posti a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo cat. C, posizione economica iniziale di inquadramento C1 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali**, da assegnare in relazione alle esigenze di servizio presso il Settore 2 (Finanziario).

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti messi a concorso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, è quello previsto per la categoria C, posizione economica 1, dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione si riserva di scorrere la graduatoria risultante dal presente concorso, in costanza della sua validità, per l'assunzione di ulteriori unità di istruttore amministrativo presso ogni altro Settore dell'Ente.

#### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura concorsuale possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Possono altresì partecipare i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
- b) Età non inferiore ad anni 18;
- c) Godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



- d) Idoneità psico-fisica specifica alle mansioni del posto messo a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n. 81/2008.
- e) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (titolo che permette l'iscrizione all'università) o titolo superiore;
- f) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per delitti contro la PA o comunque che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione di rapporto d'impiego con una Pubblica Amministrazione.
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- h) Non aver riportato condanna, anche non passata in giudicato:
  - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1 let. a), b), c) d) e 8, comma 1, del D.Lgs.n.235/2012;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97;
  - per gravi delitti commessi in servizio.
- i) Posizione regolare riguardo agli obblighi di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

Possono inoltre partecipare al concorso i possessori di titolo di studio conseguito all'estero che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a uno dei titoli di studio sopraindicati, secondo la normativa vigente.

Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e la validità del titolo di studio dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 38 c. 3 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto di assunzione.

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



### Art. 1 bis – Categorie riservatarie

Ai sensi dell'art. 1014, c. 4 e dell'art. 678 co. 9 del D. Lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi concorsi.

### Art. 2 – Domanda di ammissione al concorso

Le domande di partecipazione dovranno essere **REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA** attraverso il seguente link: <https://comunefollonica.concorsismart.it/>

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel “**MANUALE D'USO**” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma e seguire le indicazioni sotto riportate:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE) o Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS);
- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni “**Curriculum Vitae**” e “**Concorsi**”.
- Il candidato potrà compilare il Curriculum Vitae inserendo titoli ed esperienze professionali possedute e, eventualmente, trasferire tali dati all'interno della candidatura per la procedura prescelta. Sarà anche possibile accedere direttamente alla sezione “Concorsi” e presentare direttamente domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Nelle procedure concorsuali per soli esami, sarà sufficiente dichiarare di possedere i requisiti richiesti dal Bando nella sezione “*Requisiti Specifici*” e inserire i titoli e le esperienze professionali nelle corrispondenti sezioni in piattaforma. Non saranno perciò considerati al fine della valutazione ulteriori titoli ed esperienze inseriti nella compilazione della domanda. Il candidato, pertanto, avrà la possibilità di selezionare la dicitura “*Non dichiaro esperienze di questo tipo*” nelle sezioni successive.

I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione “*Allegati*”.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “*Conferma e Invio*” saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



- *Anteprima domanda:* permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda:* consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma, entro la data di scadenza del Concorso Pubblico. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Follonica non assume responsabilità alcuna.**

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la **chat** presente in piattaforma, cliccando sul tasto "**Contattaci**" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

**Le domande di concorso devono pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 18 del termine di scadenza perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, ex art. 249 co. 1 del D.L. 34/2020.**

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità quanto segue:

- a. di aver preso visione dei termini e delle condizioni contenuti nell'avviso di concorso e di accettarli integralmente;



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



- b. l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare.
- c. cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito telefonico;
- d. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- e. idoneità psico-fisica alla mansione;
- f. godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza e dello Stato di appartenenza o provenienza (se cittadino straniero);
- g. il titolo di studio posseduto per l'accesso al concorso: diploma di istruzione secondaria di secondo grado (titolo che permette l'iscrizione all'università) specificando l'anno scolastico e l'Istituto scolastico. L'eventuale titolo di studio superiore assorbe quello inferiore.
- h. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso, al fine di poter verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego nelle Pubbliche Amministrazioni);
- i. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127 comma 1, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- j. Non aver riportato condanna, anche non passata in giudicato:
  - per i delitti indicati dall'art. 7, comma 1 let. a), b), c) d) e 8, comma 1, del D.Lgs.n.235/2012;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001 n.97;
  - per gravi delitti commessi in servizio.
- k. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva per i cittadini italiani che vi sono soggetti;
- l. l'eventuale possesso di titoli di preferenza previsti dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni e integrazioni, di cui all'allegato A in appendice al presente bando, purchè posseduti entro la data di scadenza del presente bando; la mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;
- m. consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione al concorso.
- n. la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e di essere consapevoli delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445).

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi di quanto previsto dall' art. 3 co. 4-bis del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con l. n. 113 del 6 agosto del 2021, potrà dichiarare nella domanda di partecipazione nella sezione "Requisiti generici", lo stato di DSA e l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove; sarà altresì necessario allegare una certificazione medica rilasciata da una Struttura Sanitaria abilitata comprovante lo stato di DSA.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



Si ricorda che le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR 445/2000.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

### **Art. 3 - Versamento Tassa di concorso**

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, **pena esclusione**, entro il termine di scadenza, il pagamento di € 10,00 quale tassa di concorso con le modalità che saranno indicate in sede di compilazione della domanda nell'apposita piattaforma.

### **Art. 4- Allegati alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9 D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

### Art. 5– Esclusione dal concorso

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 1;
- b) la mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda e/o pervenuta oltre il termine indicato;
- c) il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine indicato;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- e) assenza della certificazione verde Covid 19, in costanza dell'obbligo previsto dalla normativa vigente, al momento in cui il candidato si presenta alle prove di esame.

### Art.6 - Svolgimento delle prove e comunicazioni

Il concorso consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

I candidati sono ammessi con riserva alla prova scritta. L'ammissione alla prova orale, a seguito del controllo dei titoli, che costituisce ammissione effettiva, è effettuata per i soli candidati risultati idonei alla prova scritta.

La procedura di concorso si svolge secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove. Il Piano operativo specifico è reso disponibile, unitamente al protocollo ministeriale, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 15 giorni precedenti lo svolgimento della prova.

Le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale (quali il calendario delle prove, le modalità di svolgimento delle stesse, la sede e nonché gli esiti) sono fornite ai candidati sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La comunicazione effettuata secondo la suddetta modalità ha valore di notifica a tutti gli effetti.



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



I candidati dovranno presentarsi presso la sede d'esame, nel giorno e nell'orario stabiliti. La mancata presentazione nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti per sostenere la prova d'esame sarà considerata rinuncia e determinerà l'esclusione dalla procedura.

### Art. 7 - Programma del concorso

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche e competenze attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

#### a) Conoscenze tecniche:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, tutela della privacy;
- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento contabile, finanziario e tributario degli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL Comparto "Enti locali" e "Funzioni Locali", Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 e s.m.i.);
- Nozioni in materia di amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.);
- Normativa in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture: Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Normativa in materia di trasparenza (D.lgs. 33/2013 e s.m.i.) e anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i.);
- Conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

#### b) Competenze attitudinali:

- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi, capi e collaboratori, interfunzionalità trasversale);
- Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni);
- Flessibilità ed adattabilità.

**La prova scritta** di contenuto teorico e teorico-pratico e/o attitudinale, consiste nella proposizione di quesiti a risposta sintetica o multipla su argomenti previsti dal bando anche a carattere attitudinale psicoattitudinale. Con lo svolgimento di test attitudinali o psicoattitudinali si valuta la rispondenza dei candidati alle competenze professionali richieste dal ruolo da ricoprire ed indicate nel presente bando. La prova scritta potrà essere effettuata mediante l'uso di dispositivi informatici.

Nel rispetto del protocollo ministeriale la prova in presenza avrà una durata massima di 60 minuti.



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



**La prova orale** consiste in un colloquio finalizzato all'approfondimento delle conoscenze ed eventuali esperienze tecniche, delle competenze attitudinali e delle motivazioni al ruolo. Nell'ambito del colloquio è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **Art. 8 - Criteri generali di valutazione Graduatoria di merito ed assunzione dei candidati vincitori**

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

- 30 punti per la prova scritta. Il punteggio minimo richiesto per superare tale prova ed accedere alla prova orale è di 21/30.
- 30 punti per la prova orale. La prova si intende superata al conseguimento di un punteggio complessivo di almeno punti 21/30.

Esaurita l'ultima prova la Commissione formula la graduatoria di merito. Il punteggio finale è determinato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 9 del Regolamento delle selezioni per l'accesso all'impiego presso il Comune di Follonica.

La graduatoria di merito verrà approvata con Determinazione del Dirigente del Personale e pubblicata sull'albo on line. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

È dichiarato vincitore del concorso il candidato che sia utilmente classificato nella graduatoria finale di merito.

L'assunzione del vincitore sarà disposta con provvedimento del Dirigente, nel quale verrà indicata la data di decorrenza dell'assunzione stessa. Il vincitore è assunto in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. Il Settore organizzativo di assegnazione potrà variare nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni proprie della categoria. L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali nonché ai posti conferibili al momento della nomina stessa.

La graduatoria finale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente.

La graduatoria potrà essere ceduta ad altri Enti previo accordo ed utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo, secondo le previsioni di legge.

L'eventuale accettazione o rinuncia del rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

### **Art. 9- Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



Il Titolare del trattamento è il COMUNE di FOLLONICA C.F./P.IVA 00080490535, in persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore, con sede in IT - 58022 Follonica (GR) - Largo Felice Cavallotti, 1 - tel. (+39) 0566-59256, Email ordinaria: [protocollo@comune.follonica.gr.it](mailto:protocollo@comune.follonica.gr.it) - PEC [follonica@postacert.toscana.it](mailto:follonica@postacert.toscana.it). Il titolare ha nominato un responsabile della protezione dati (DPO) che può essere contattato al seguente indirizzo pec posta elettronica certificata [benedettadeluca@pec.ordineavvocatigrosseto.com](mailto:benedettadeluca@pec.ordineavvocatigrosseto.com).

I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione a concorsi sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura di concorso, presso l'U.O.S Gestione Risorse Umane. L'Amministrazione comunale può incaricare della ricezione, della raccolta e del trattamento dei dati soggetti esterni che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

---

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione,

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura. Nella domanda di partecipazione il candidato manifesta il proprio consenso all'utilizzo a fini istituzionali dei dati personali forniti all'Amministrazione comunale per la partecipazione al concorso, ivi compresa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.



# CITTÀ DI FOLLONICA

## SETTORE 5

U.O.S. Gestione del Personale



### Art. 10-. Norma finale

Il presente bando di concorso non vincola in ogni caso il Comune che si riserva la possibilità di prorogare, sospendere, modificare e revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, il bando stesso, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere ad alcuna assunzione nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato/determinato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali in materia di assunzione di personale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando deve farsi riferimento alle normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione, ivi comprese le norme regolamentari dell'Ente, in quanto ancora applicabili.

Il Responsabile del Procedimento amministrativo, relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 L. 241/90 e smi, è il Dirigente dell'U.O.S. Gestione del Personale- Segretario Generale Avv. Michele D'Avino. Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi:

---

- ALL'UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE - telefono 0566/59233-347-234-267, indirizzo e-mail: [personale@comune.follonica.gr.it](mailto:personale@comune.follonica.gr.it)

-ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - telefono 0566/59256 -59114

Follonica, 21.01.2022

**IL DIRIGENTE**  
**U.O.S.GESTIONE DEL PERSONALE**  
**SEGRETARIO GENERALE**  
AVV. M. D'AVINO

.....

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 45/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune*



### **Allegato A:**

### **Titoli di preferenza e precedenza**

Ai sensi dell'art. 5, 4° e 5° comma del DPR. 487/94

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.