



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

OGGETTO: Procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di 2 posti di categoria "D" posizione economica "D1", con profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo-contabile" di cui uno prioritariamente riservato ai VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE\* ed eventuali assunzioni a tempo determinato.

Dei due posti a concorsi uno è destinato presso il Comune di Manciano e un posto presso il Comune di Castell'Azzara.

*\*Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Nel caso non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.*

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 25 giugno 2019, di programmazione triennale del fabbisogno del personale (2019-2021);
- il Comune di Manciano non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;
- con Deliberazione Giunta Comunale n. 120 del 25 luglio 2019 è stata confermata l'attuale dotazione organica del Comune di Manciano ed è stato effettuato un aggiornamento del piano assunzionale per l'anno 2019;
- con Deliberazione Giunta Comunale n. 191 del 4 dicembre 2018 è stato approvato il Piano di azioni positive per le pari opportunità del Comune di Manciano per il periodo 2019-2021;
- il comune di Manciano ha attivato il ciclo di gestione della performance avvalendosi dell'opzione di adottare un unico documento ricompreso nel P.E.G.;

- Visti:

- gli artt. 34, 34 bis e 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- gli articoli 24 e 62 del D.Lgs. n. 150/2009;
- l'art. 91 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19/2017;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

- Richiamata la propria determinazione n. 439 del 10 settembre 2019, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di selezione,

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di due posti di categoria di accesso "D1" posizione economica "D1", con profilo professionale "Istruttore Direttivo amministrativo-contabile" ed eventuali assunzioni a tempo



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

determinato. Dei due posti a concorso uno è destinato presso il Comune di Manciano e un posto presso il Comune di Castell'Azzara.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del comune di Manciano.

## 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria "D" - posizione economica di accesso "D1" dal vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni-Autonomie Locali per rapporti di lavoro a tempo pieno, oltre all'indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL. Gli emolumenti spettanti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge; si aggiungono, se spettanti, gli assegni per il nucleo familiare ai sensi della vigente normativa.

## 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana; ai sensi dell'Art. 38 del Dlgs 165/01 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale; possono partecipare anche i cittadini di paesi terzi che si trovano in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria, essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino U.E.);
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione; l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i soli concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare;



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

- titolo di studio: Laurea triennale (ai sensi del D.M. n. 509/1999) o diploma di laurea (ordinamento antecedente al D.M. n. 509/1999) in giurisprudenza o economia e commercio, ed equipollenti. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto l'avvenuto riconoscimento, da parte dell'Autorità competente, dell'equipollenza/equivalenza del titolo di studio posseduto con quello italiano, come previsto dalla vigente normativa in materia;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

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

In relazione alla specificità ed alle mansioni del posto, si precisa che, ai sensi della Legge 28.03.1991, n. 120, non possono essere ammessi i soggetti privi di vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento del servizio.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

### 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare una domanda, utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Manciano – Servizio Personale – Piazza Magenta n. 1 – 58014 Manciano. Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere, in alternativa:

- consegnata personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune, esclusivamente nell'orario 10,00 – 12,30 di apertura giornaliera al pubblico;
- spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- spedita tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.manciano@postacert.toscana.it](mailto:comune.manciano@postacert.toscana.it); in questo caso le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata **personale**; l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica non certificata comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione; tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda e dei titoli di servizio), inviati tramite Pec, dovranno risultare sottoscritti con firma digitale, ovvero firmati in calce e scansionati in formato pdf. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti totalmente illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire al Comune entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale, concorsi ed esami. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet [www.comune.manciano.gr.it](http://www.comune.manciano.gr.it), sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. La domanda di partecipazione si considera



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, **ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza del termine.** Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza. La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo posta elettronica certificata entro il predetto termine.

Nella domanda di ammissione al concorso pubblico l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e dalle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- a. il cognome e il nome;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. il codice fiscale;
- d. la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini non italiani appartenenti all'U.E. devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g. di essere fisicamente idoneo all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a selezione;
- h. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- i. di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che, per legge, escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- j. di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- k. di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (soltanto per il candidato di sesso maschile);
- l. gli eventuali titoli comprovanti il requisito dell'appartenenza del candidato nella riserva dei posti per i volontari militari delle forze armate ai sensi del D.Lgs n. 66/2010 – art. 1014, comma 3 e 4 e art. 678, comma 9. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**
- m. il possesso del titolo di studio richiesto, con indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;

- n. la conoscenza della lingua inglese;
- o. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- p. l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- q. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio: tempo pieno o tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare la percentuale di utilizzazione e le ore settimanali di servizio*), delle categorie di inquadramento, dei profili professionali e dei motivi della cessazione;
- r. il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- s. l'autorizzazione, a favore del Comune di Manciano al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- t. la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- u. la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- v. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizioni ad Albi professionali, eventuali certificazioni di servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;
3. attestazione del versamento della somma di € 10,00 sul c/c postale n. 12605580, intestato a: Comune di Manciano - Servizio di Tesoreria, contenente la causale: "Tassa selezione pubblica per copertura posto di Istruttore amministrativo-contabile"; la tassa di concorso non è rimborsabile;
4. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio.

Il Comune di Manciano non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

## 4 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

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:



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

- 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.

## 5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Responsabile del Servizio Personale, con proprio provvedimento. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale. Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

1. del nome e cognome del concorrente;
2. dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
3. della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.
4. Ad eccezione delle domande presentate personalmente dal candidato la cui identità sarà verificata dal pubblico ufficiale ricevente, la mancanza della copia di un documento d'identità, in corso di validità, allegato alla domanda, è motivo di esclusione non sanabile.

Prima dello svolgimento della eventuale prova preselettiva e delle due prove scritte di esame verrà comunicata ai candidati l'ammissione alla selezione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul sito dell'elenco dei nominativi degli ammessi, **NON VERRA' INVIATA AI CANDIDATI NESSUNA COMUNICAZIONE PERSONALE.** Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

## 6 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della procedura selettiva sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti), dal Segretario della Commissione e potrà essere integrata da uno o più membri esperti.

## 7 - EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, intendendo come tale un numero di domande superiori a 50, la Commissione Giudicatrice **potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio,** che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla sulle materie del programma previsto per le prove di esame. La Commissione Giudicatrice potrà richiedere, per lo svolgimento della preselezione, l'intervento di imprese specializzate esterne.

Ai sensi dell'art. 20 della L. nr. 104/1992, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti e per ogni risposta esatta ai quesiti proposti sarà attribuito un punto.

La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il trentesimo candidato.

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

## 8 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il punteggio da attribuire ai titoli non potrà essere superiore a 10/100. I titoli valutabili, distinti per categoria, sono i seguenti:

a) titoli di studio: massimo punti 4;

- ulteriori lauree rientranti nei titoli di studio ammessi dal presente bando:

laurea magistrale punti 2,00

laurea triennale punti 1,00

- Master attinenti alle materie d'esame previste dal presente bando:

master II livello punti 1,00

master I livello punti 0,50

- scuola di specializzazione per le professioni legali punti 1,00

b) titoli di servizio: massimo punti 5;

- Servizio prestato nella medesima categoria (D) o superiore, presso enti locali, 0,25 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (in caso di part-time il punteggio sarà riproporzionato alla percentuale del monte ore).

- Servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore (C), presso enti locali, 0,15 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni (in caso di part-time il punteggio sarà riproporzionato alla percentuale del monte ore)

c) titoli vari massimo 1 punti;

- abilitazioni professionali:

abilitazione dottore commercialista punti 1,00

abilitazione all'esercizio della professione forense punti 1,00

Non verranno presi in considerazioni ulteriori titoli

## 9 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una eventuale prova preselettiva, una prova scritta teorico-dottrinale, una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

La prova preselettiva consisterà in un quiz a risposta multipla su tutte le materie del programma previsto per le prove di esame.

La prima prova scritta consisterà, in base alla scelta che sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice, nella stesura di un elaborato (tema), oppure in domande a risposta breve, relativamente ad una o più delle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale;
- diritto amministrativo;
- ordinamento degli Enti locali;
- ordinamento del personale dei comuni e disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- ordinamento contabile e finanziario negli Enti locali;
- armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali;
- processi di programmazione finanziaria e controlli di gestione interni;
- attività contrattuale e acquisizioni di beni e servizi da parte dei comuni;
- disciplina e gestione del patrimonio dei comuni;
- tributi degli enti locali.

La seconda prova scritta consisterà nella predisposizione di uno o più atti amministrativi relativi alle materie oggetto della prima prova scritta.

Per la valutazione di ciascuna prova scritta, ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi. Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle seguenti:

- normativa fiscale dei comuni compresa IVA e quella relativa alle funzioni di sostituto d'imposta;
- documentazione e certificazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- normativa in materia di tutela della Privacy
- elementi di diritto penale con particolare riferimento al Libro II, Titolo II del Codice Penale.
- normativa in materia di trasparenza, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
- disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (Legge 190/2012, e D.lgs 39/2013).

La prova comprende, oltre al colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti trenta, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua Inglese, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da valutarsi ognuna con un giudizio di idoneità o non idoneità.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio di ciascuna prova, i tempi di esame e le modalità di espletamento, in modo che tutti i concorrenti siano posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative. In particolare, saranno previste, ai sensi dell'art. 16 della L. n. 68/1999 ed all'art. 20 della L. n. 104/1992, speciali modalità e/o tempi



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

aggiuntivi per lo svolgimento delle prove da parte di soggetti disabili, consentendo ai medesimi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri candidati

In particolare, la prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese potrà consistere anche in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, e la prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Giudicatrice dopo la valutazione delle due prove scritte, unicamente per i candidati ammessi alla prova orale. L'esito della valutazione dei titoli sarà reso noto dalla Commissione Giudicatrice mediante pubblicazione all'Albo Telematico del Comune di apposita graduatoria da compilarsi in ordine alfabetico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa. Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet – sezione bandi e concorsi.

La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in centesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli (massimo punti dieci), con i voti conseguiti nelle due prove scritte (massimo punti sessanta) e con il voto riportato nella prova orale (massimo punti trenta).

La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Telematico del Comune.

## 10 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove è il seguente:

Eventuale prova preselettiva: 24 ottobre 2019, ore 09:00 presso il Palazzetto dello Sport di Manciano – ubicato in Loc. Passerina a Manciano.

Prima prova scritta: 29 ottobre 2019, ore 09:00, presso il Palazzetto dello Sport di Manciano – ubicato in Loc. Passerina a Manciano.

Seconda prova scritta: 29 ottobre 2019, ore 15:00, presso il Palazzetto dello Sport di Manciano – ubicato in Loc. Passerina a Manciano.

Prova orale: 12 novembre 2019, ore 09:00 presso la sede comunale ubicata in Piazza Magenta n.1 a Manciano.

l'elenco dei candidati ammessi alle prove scritte ed alla prova orale, con i relativi punteggi, ed ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva, saranno resi noti ai candidati dal Comune di Manciano, mediante avviso che sarà pubblicato sull'Albo telematico e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Manciano con valore di notifica a tutti gli effetti.

Per sostenere le prove, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti, in corso di validità, previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

**Il calendario sopra riportato potrebbe essere soggetto a modifiche e pertanto, si invitano i candidati a monitorare il sito istituzionale e l'albo telematico del comune di Manciano per eventuali comunicazioni.**

## 11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che secondo quanto previsto anche dal punto 4. del presente bando, terrà conto **dell'eventuale applicazione** delle sopra citate riserve e preferenze, verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Telematico del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative. L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune.

Con l'approvazione della graduatoria finale verranno individuati i concorrenti vincitori della procedura selettiva ai quali, in base all'ordine di graduatoria, spetterà la scelta dell'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori.

I vincitori della procedura saranno invitati a presentarsi personalmente presso il Servizio Personale del Comune di Manciano e del Comune di Castell'Azzara, entro i termini indicati nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte delle Amministrazioni, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione. Qualora nulla osti all'assunzione in questione, l'effettiva presa di servizio da parte dei vincitori dovrà avvenire improrogabilmente entro la fine del corrente anno.

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni appositamente previste dal Regolamento di disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali, e quelle in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula dei contratti individuali di lavoro, i soggetti individuati vincitori dovranno inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporterà la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione rimarrà efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge. Le Amministrazioni comunali di Manciano e Castell'Azzara, nel rispetto delle normative vigenti e ove dalle stesse consentito, avrà facoltà di utilizzare tale graduatoria per la copertura di ulteriori posti di pari categoria contrattuale e profilo professionale, sia a tempo indeterminato che determinato, sia ad orario pieno che ad orario ridotto che, nel suddetto periodo, dovessero rendersi eventualmente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della presente selezione, nel rispetto della normativa e del CCNL che risulteranno vigenti.

La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato sarà influente ai fini dell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

## 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento è il Comune di Manciano con sede in piazza Magenta n. 1, tel 0564 62531 - PEC [comune.manciano@postacert.toscana.it](mailto:comune.manciano@postacert.toscana.it) – sito web [www.comune.manciano.gr.it](http://www.comune.manciano.gr.it);

- Il Responsabile della protezione dei dati è Davide Lumini - via Roma n. 142 – 58017 Pitigliano (Gr) – [davide.lumini@raccocert.it](mailto:davide.lumini@raccocert.it).

- Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;

- I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;

- La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

- Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati,

- I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;

- I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza;

- I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;

- I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati al test preselettivo e delle prove, la graduatoria finale di merito;

- I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero;

- I dati possono essere conosciuti dal Responsabile o dagli incaricati del Servizio Segreteria ed Affari Generali, del Servizio Personale e dagli addetti al team controlli;

- Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del vigente Regolamento organico del personale dipendente e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Manciano. E' obbligatorio ai fini dell'eventuale assunzione, non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;

- I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;

- I diritti dell'interessato sono:

° richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;

° ottenere la loro comunicazione in forma intellegibile;

° richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

° ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

° richiedere la portabilità dei dati;



# COMUNE DI MANCIANO

Provincia di Grosseto

AREA DIRIGENZIALE AFFARI GENERALI - BILANCIO - FINANZE

SERVIZIO PERSONALE

Tel. 0564 625340 mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it

- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## 13. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di selezione costituisce a tutti gli effetti “*lex specialis*”. Le dichiarazioni effettuate dai candidati e contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l’implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

L’Amministrazione comunale si riserva il diritto, con proprio provvedimento espresso e pubblicato con le stesse modalità di pubblicazione del presente bando, di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il bando medesimo, di sospendere o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all’assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l’interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell’Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: [www.comune.manciano.gr.it](http://www.comune.manciano.gr.it), sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” o presso il Servizio Personale del Comune di Manciano.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale Dott. Mittica Maurizio, tel. 0564625340, indirizzo di posta elettronica [mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it](mailto:mittica.maurizio@comune.manciano.gr.it).

Manciano, lì 10.09.2019

IL RESPONSABILE  
f.to Maurizio Mittica