



AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale 2 febbraio 2022, n. 23, ad oggetto “*Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2022/2024 e dotazione organica*” e *ss.mm.ii.*, la quale, relativamente al piano assunzionale 2022, prevede la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo a tempo pieno e indeterminato;

VISTI:

- la legge 7 agosto 1990 n. 241, e *ss.mm.ii.*, concernente “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174, concernente il “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e *ss.mm.ii.*, concernente il “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e *ss.mm.ii.*, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e *ss.mm.ii.*, concernente il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*” recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (Uen. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

- il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio di pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego;
- il decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo*”, convertito con legge 4 aprile 2012, n. 35, e ss.mm.ii., e in particolare l’art. 8, concernente l’invio per via telematica delle domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l’assunzione nelle pubbliche amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione*”;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (13G00081)*” (GU Serie Generale n.92 del 19-04-2013);
- il decreto legislativo 14 maggio 2013, n. 33, e ss.mm.ii., recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- la direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante “*Linee guida sulle procedure concorsuali*”;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, conv. In legge 29/06/2022, n. 79 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto, per l’Area Dirigenziale, in data 17 dicembre 2020, e tutte le precedenti disposizioni contrattuali applicabili al personale dipendente degli Enti Locali dallo stesso non abrogate e, pertanto, ancora vigenti;
- la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante “*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo*” ed in particolare l’art. 3, comma 8, il quale dispone “*Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni [...] e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001*”;

VISTO il Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 349 del 28/09/2005 e ss.mm.ii.;

VISTO il vigente Regolamento Comunale disciplinante gli accessi agli impieghi al Comune di Piombino approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 237 del 05/05/1999 come da ultimo modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 329 del 12/09/2007;

DATO ATTO che, con nota di cui al prot. dell’Ente n. 4.354 del 03/02/2022, è stata espletata la procedura di cui all’art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 senza assegnazione di personale, nei termini di legge, da parte delle strutture territoriali competenti;

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. 794 del 20/07/2022 di approvazione del presente avviso come modificata ed integrata da successiva Determinazione n. 908 del 16/08/2022;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di **Dirigente Area Amministrativa**, secondo il vigente sistema di classificazione di cui all'art. 43 del vigente CCNL comparto Funzioni Locali per l'Area Dirigenziale, sottoscritto in data 17/12/2020.

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

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

Il concorso è aperto agli aspiranti di ambo i sessi ai quali l'Amministrazione garantisce pari opportunità di accesso e trattamento sul lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198. Il presente avviso è emanato altresì nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 68/1999 e *ss.mm.ii.*

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate nel sito web istituzionale del Comune di Piombino, come da art. 8 del presente bando.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante sarà quello previsto dalla normativa vigente e dal CCNL del Comparto Funzioni Locali - Area Dirigenziale vigente al momento dell'assunzione, ai ratei di 13[^] mensilità, oltre alla retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definita ed erogata ai sensi del C.C.D.I. Area Dirigenza e sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigenti nel Comune di Piombino. La retribuzione così corrisposta è soggetta alle ritenute assistenziali, previdenziali e fiscali previste dalla legge.

ART. 1 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Sono ammessi alla selezione, senza distinzione di genere, tutti i cittadini od equiparati in possesso dei seguenti requisiti:

a) *cittadinanza italiana* ovvero *cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea*, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno, inoltre, dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertarsi in sede d'esame, e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

b) *età non inferiore agli anni 18* e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;

c) *godimento dei diritti civili e politici* (anche negli Stati di provenienza o appartenenza, nel caso di cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ed inclusione nell'elettorato politico attivo;

d) *non aver riportato condanne penali* ritenute ostative alla nomina a pubblici impieghi oppure provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;

e) *non essere mai stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a da precedenti impieghi presso una pubblica amministrazione* oppure destinatario/a di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare, ossia di non essere stato dichiarato/a decaduto ai sensi dell'art. n. 127, lettera d), del D.P.R. n. 3/1957;

f) *idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego*;

g) *posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva* per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della legge 23/08/2004, n. 226.

h) *conoscenza della lingua inglese*;

i) *conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse*;

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso, determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già instaurato.

ART. 1 BIS – REQUISITI SPECIFICI

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura concorsuale sono necessari inoltre:

j) *possesso del seguente 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 Economia e Commercio**, nonché titoli di studio equipollenti o equivalenti. Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da una Università riconosciuta a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi come corrispondenti al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente; a tal fine è richiesta la presentazione della certificazione di equiparazione del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e *ss.mm.ii.*, redatta in lingua italiana e rilasciata dalla competente autorità.

k) *possesso di uno di seguenti requisiti di esperienza professionale a norma dell'art. 40 del vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Piombino*:

- i. dipendenti a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione, in possesso di Diploma di Laurea specialistica o del vecchio ordinamento in possesso di almeno 5 anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea; il periodo di servizio è ridotto a tre anni per i dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni in possesso del Diploma di Laurea accompagnato da 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;

oppure

- ii. dipendenti a tempo indeterminato nella Pubblica Amministrazione in possesso di Diploma di Laurea come alla lett. i) e aver svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali;
oppure
- iii. soggetti muniti del Diploma di Laurea come alla lett. i), che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
oppure
- iv. dipendenti di strutture private, muniti di Diploma di Laurea come alla lettera i), che abbiano svolto per almeno cinque anni funzioni dirigenziali.

Tutti i requisiti prescritti dal presente bando per l'ammissione alla procedura concorsuale, (art. 1 e 1-bis) dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino alla eventuale costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Piombino. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione al concorso, determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalle prove concorsuali o la cancellazione dalla graduatoria (la quale costituisce causa ostativa all'instaurazione o prosecuzione dell'eventuale rapporto di lavoro già instaurato). L'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento motivato del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione. In ogni caso, l'accertamento dell'assenza dei requisiti che avevano determinato la collocazione di un candidato in graduatoria comporta la cancellazione del suo nominativo dalla stessa senza inficiarne la validità.

Al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il candidato vincitore dovrà altresì dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 e ss.mm.ii.; Eventuali cause di inconferibilità e/e incompatibilità dovranno essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta preferibilmente utilizzando il *fac-simile* di cui all'allegato A del presente avviso, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e *ss.mm.ii.*, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità, quanto segue:

- a) Cognome, nome, codice fiscale;
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Luogo di residenza (indirizzo, comune e CAP) ed eventuale domicilio o recapito al quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni relative alla selezione, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare nonché eventuale indirizzo di posta elettronica, impegnandosi a far conoscere eventuali successive variazioni dei dati sopra elencati e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario o di omessa segnalazione da parte del candidato;
- d) Possesso della cittadinanza italiana o di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
- e) Comune nelle cui liste elettorali si trova iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione;

- f) Possesso di eventuali titoli di preferenza o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.C.M. 487/1994. Ai fini del riconoscimento del titolo di preferenza o precedenza dichiarato, il candidato dovrà allegare alla propria domanda di ammissione la relativa documentazione. **Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati;**
- g) Di non aver subito condanne penali o le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h) Di non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) Di non essere stato dichiarato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- j) Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) **Di possedere uno dei titoli di studio di cui all'art. 1-bis lett. j) del presente avviso con indicazione dell'anno e dell'Università che lo ha rilasciato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso;**
- l) **Di trovarsi in una delle posizioni di cui all'art. 1-bis "Requisiti Specifici" lett. k), compilando l'apposita sezione della domanda di ammissione;**
- m) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- n) Di conoscere la lingua inglese;
- o) Di aver effettuato il versamento della tassa di concorso di cui all'articolo 3 del presente bando;
- p) Per i candidati di sesso maschile nati fino al 31/12/1985: posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- q) Conoscenza delle strumentazioni e delle applicazioni informatiche di base;
- r) Di aver diritto all'esonero dalla prova pre-selettiva, ovvero alla concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai sensi dei capoversi 4 (disabilità grave) o 5 (DSA) del presente articolo;
- s) Consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Regolamento europeo (UE) 2016/679);
- t) Accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e di tutte quelle vigenti in materia di assunzioni a tempo indeterminato;

I candidati degli Stati Membri dell'Unione Europea debbono altresì dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come integrato dall'art. 7 comma 1 della Legge n. 97/2013, sono ammessi alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea che non abbiano la cittadinanza di uno Stato Membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati portatori di handicap, che producano apposita certificazione medica giustificativa, dovranno inoltre specificare l'eventuale ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92. I candidati in possesso di una invalidità riconosciuta pari o superiore all'80% sono esonerati dallo svolgimento della prova pre-selettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prima prova selettiva.

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 e, a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate.

Si ricorda che tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti dal candidato entro la data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e 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 n. 445/2000.

L'ammissione dei richiedenti alla selezione è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati viene determinata con apposita determinazione dirigenziale pubblicata all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Piombino. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato altresì nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, come indicato nel successivo paragrafo relativo alle Comunicazioni ai candidati.

Il Comune di Piombino si riserva altresì la facoltà di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza anche dopo la scadenza dell'avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal bando.

ART. 3 - ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE E TASSA DI CONCORSO

La domanda di ammissione dovrà essere corredata di:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto;
- copia fotostatica integrale (fronte/retro) di documento di identità in corso di validità;
- ricevuta del versamento della tassa di concorso effettuata mediante PagoPA;
- documentazione per eventuali titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risultino gli strumenti ausiliari e/o i tempi aggiuntivi da applicare allo svolgimento delle prove d'esame in relazione alla patologia sofferta dall'avente diritto (solo per i candidati con disabilità di cui all'art. 20 della l. 104/1992 e per i candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento, che vogliano avvalersi, nella eventuale pre-selezione e nel corso delle prove d'esame, di tali strumenti). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è portatore di handicap con invalidità pari o superiore all'80% (solo per i candidati destinatari dell'art. 20 l. 104/1992 che intendano essere esentati dalla eventuale pre-selezione). La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è affetto da gravi disturbi dell'apprendimento, qualora si richieda ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale;
- idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando (solo se conseguito all'estero);

La **tassa di ammissione alla selezione** pari a Euro 5,16 non è rimborsabile in nessun caso e deve essere versata **esclusivamente mediante il portale PagoPA** entro i termini di scadenza del bando, seguendo il procedimento indicato di seguito:

- collegarsi al sito istituzionale del Comune di Piombino <https://www.comune.piombino.li.it/>. Selezionare "Servizi On Line" e scegliere "Pago PA";
- selezionare "[Accedi al servizio Iris per il pagamento PAGOPA](#)", il quale collega direttamente al portale PagoPA della Regione Toscana;
- selezionare la voce "Pagamenti spontanei" dal menu in alto e seguire le indicazioni del sito: indicare "Comune di Piombino" quale ente per il quale si intende effettuare il pagamento e selezionare "Pagamento tassa per i concorsi" quale Tipo di pagamento/tributo/tassa o

contributo. Compilare la pagina relativa al versamento con i dati richiesti avendo cura di indicare quale causale “Tassa di concorso per concorso Dirigente Amministrativo”.

Le domande contenenti **irregolarità** od **omissioni** non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti inoltrati. Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni o di documentazione allegata. Per omissione si intende la mancata presentazione di documentazione richiesta dal bando o l’omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

La verifica sul possesso reale dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima di procedere all’assunzione.

Le irregolarità ed omissioni non sanabili della domanda d'ammissione alla selezione comportano l'esclusione dalla procedura selettiva e sono:

- l'omesso versamento della tassa di concorso (nei termini prescritti dal bando);
- la mancanza della firma autografa o digitale del candidato in calce alla domanda;
- la mancanza dei requisiti di ammissione prescritti dal bando;
- la presentazione della domanda al di fuori delle modalità e dei termini previsti nel successivo paragrafo “Modalità di presentazione della domanda”.

In caso di irregolarità sanabile il candidato deve procedere alla regolarizzazione entro la data richiesta, in caso contrario decadrà dalla selezione.

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione di cui all’articolo 2 dovranno pervenire, unitamente alla fotocopia integrale di documento di identità in corso di validità, **pena l’esclusione**, corredate di tutti gli allegati, entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla pubblicazione del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale Sezione speciale concorsi del 30/08/2022 n. 69 ovvero **entro il 29/09/2022**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata A.R.** al seguente indirizzo: COMUNE DI PIOMBINO Servizio Personale e Organizzazione Via Ferruccio n. 4, 57025 Piombino (Li), sulla busta il mittente dovrà espressamente apporre la dicitura **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di Dirigente Amministrativo”**. **NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PERVENUTE OLTRE IL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO ANCHE SE SPEDITE TRAMITE L'UFFICIO POSTALE ENTRO LA DATA DI SCADENZA.**
- a mezzo **posta certificata** al seguente indirizzo: comunepiombino@postacert.toscana.it entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso, con indicazione nell’oggetto **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di Dirigente Amministrativo”**. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione **sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda o sottoscritte con firma digitale. L’invio della domanda da casella di posta non certificata non ha validità e comporta l’esclusione dalla procedura.**

- a mezzo **portale della Regione Toscana APACI** comunicazioni telematiche senza posta elettronica certificata (Pec) attraverso il servizio disponibile (previa registrazione) sul sito www.comune.piombino.li.it Servizi online - APACI invia documenti al comune, entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso ed indicazione nell'oggetto **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di Dirigente Amministrativo”**.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come **non risponde dei ritardi e dei disguidi postali, comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La presente selezione è volta ad accertare, per ciascun candidato, le competenze, la motivazione e le attitudini necessarie per svolgere le funzioni di dirigente, quali, a titolo meramente esemplificativo: la accurata conoscenza delle materie d'esame; la capacità di gestione efficiente, efficace ed economica delle risorse finanziarie, umane e strumentali; la capacità di soluzione di problemi complessi, di prevenzione di conflitti e di comunicazione e instaurazione di relazioni costruttive all'interno e all'esterno dell'Ente.

Per le operazioni di selezione è nominata, con provvedimento del Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, apposita Commissione d'esame (per le prove scritte e per la prova orale) che sarà integrata dall'individuazione di membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, delle conoscenze delle applicazioni informatiche nonché per le competenze attitudinali/manageriali.

Ai sensi dell'art. 13 del vigente “Regolamento per l'Accesso agli Impieghi” del Comune di Piombino, le prove di esame consisteranno in due prove scritte ed una prova orale, comprendente, quest'ultima, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Per la valutazione di ogni prova, la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti assegnati sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla commissione stessa e comunicati ai candidati prima dell'inizio di ogni prova.. Le singole prove si intenderanno superate con un punteggio di almeno 21/30.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che in ciascuna delle prove scritte avranno ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita in sede di prova orale.

È facoltà dell'Amministrazione prevedere lo svolgimento di una pre-selezione laddove il numero delle domande superi una determinata soglia.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura concorsuale sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del successivo articolo relativo alle "COMUNICAZIONI AI CANDIDATI".

ART. 5 BIS - PRESELEZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere, anche mediante l'ausilio di ditta specializzata, ad una preselezione laddove il numero di candidati ammessi alla selezione sia superiore a cinquanta.

La prova pre-selettiva consisterà nello svolgimento di un test di 60 domande a risposta multipla sulle materie indicate nel presente bando, al successivo articolo 6 "MATERIE D'ESAME". Per lo svolgimento del test i candidati avranno a disposizione 60 minuti di tempo.

Alla prova pre-selettiva saranno ammessi con riserva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda di ammissione nei termini e secondo le modalità sopra descritte, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti dal presente bando, che verrà verificata successivamente, solo per gli aspiranti che avranno superato la pre-selezione.

Per ogni risposta esatta sarà attribuito un punto, non saranno penalizzate le risposte non espresse e quelle non esatte.

Saranno ammessi alla fase successiva del presente concorso, seguendo l'ordine di graduatoria, solo i primi trenta classificati nella prova pre-selettiva, nonché eventuali candidati classificati *ex aequo* dell'ultima posizione utile prescritta.

Il punteggio ottenuto nella prova pre-selettiva varrà esclusivamente per l'ammissione alle prove di concorso e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale.

I candidati in possesso di una invalidità riconosciuta pari o superiore all'80% sono esonerati dalla prova pre-selettiva ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis L. 104/1992 ed accedono direttamente alla prova selettiva. A tal fine è tuttavia necessario il candidato effettui la relativa dichiarazione nella domanda di ammissione alleggi il certificato medico attestante l'invalidità.

ART. 6 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame sono volte, da un lato, alla verifica del possesso da parte dei candidati di competenze dirigenziali e, dall'altro, all'accertamento della conoscenza delle seguenti materie da parte dei candidati:

- Ordinamento degli Enti Locali;

- Normativa in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, anticorruzione e controlli interni;
- Performance e strumenti di programmazione;
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Diritto del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni;
- Potere di Organizzazione e vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (il citato Regolamento è reso disponibile tra gli allegati);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti e appalti pubblici;
- Normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Nozioni generali di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Legislazioni nazionali e regionali in materia di sport, cultura, servizi sociali ed istruzione
- Normativa nazionale e regionale in materia di servizi educativi e scolastici di competenza degli enti locali;
- Disciplina in materia di servizi culturali, musei, biblioteche e archivi storici;
- Management pubblico e analisi delle politiche pubbliche;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Piombino approvato con Delibera Giunta Comunale n. 348 del 16/12/2020;
- Trattamento giuridico del personale, di qualifica dirigenziale e non dirigenziale, appartenente al Comparto Funzioni Locali (per il personale non dirigenziale si veda il vigente CCNL comparto F.L. 2016-2018 nonché tutte le precedenti disposizioni contrattuali dallo stesso non abrogate e, pertanto ancora vigenti nonché, per l'Area dirigenziale il vigente CCNL del 17/12/2020 nonché le precedenti disposizioni contrattuali dallo stesso non abrogate);
- Disciplina dell'ERP e normativa inerente le politiche per l'abitare;
- Codice del Terzo Settore;
- Disciplina per il trattenimento e lo spettacolo pubblico;
- Disciplina nazionale e regionale in materia di Servizio Civile.

In sede di prova orale, inoltre, si procederà alla verifica della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e dei programmi informatici più diffusi nonché alla valutazione delle capacità trasversali, organizzative, attitudinali e manageriali possedute dai candidati.

ART. 7 – PROVE D'ESAME

I candidati dovranno sostenere **due prove scritte ed una prova orale**. Le prove saranno effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, eventualmente con l'ausilio di ditta specializzata.

Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento da parte del candidato di un punteggio pari o superiore a 21/30.

I candidati ammessi alle prove sono tenuti a presentarsi nel giorno, luogo ed orario di convocazione indicati o saranno considerati rinunciatari. È necessario che il candidato si presenti alla convocazione munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Il diario relativo allo svolgimento delle prove d'esame, con precisazione delle modalità di svolgimento, date, sedi ed orari di convocazione sarà reso noto ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente senza necessità di ulteriore notifica o comunicazione diretta agli interessati. Il calendario d'esame può subire variazioni in

qualunque tempo in relazione ad impossibilità sopravvenute dei singoli commissari d'esame o a seguito dell'intervento di leggi o atti aventi forza di legge, successive alla pubblicazione del presente bando di concorso, che richiedano l'adeguamento da parte dell'Amministrazione. È pertanto onere di ciascun candidato controllare periodicamente il canale di comunicazione dell'ente.

1. PROVE SCRITTE (Punti massimi 30 per ciascuna prova):

Le prove scritte potranno consistere, a scelta della Commissione esaminatrice:

- nella stesura di uno o più elaborati o provvedimenti giuridico-amministrativi o tecnici o nella loro illustrazione sulle materie d'esame;
- in una elaborazione o risoluzione di più quesiti a carattere gestionale-organizzativo diretti ad accertare le capacità organizzative e le competenze attitudinali del candidato in relazione alla soluzione di un caso concreto;
- nella analisi e soluzione di un caso pratico, tema o problema tipico della dirigenza.
- in una combinazione di due o più delle predette ipotesi.

In particolare, ai candidati può essere richiesto di:

- esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi oggetto del programma d'esame;
- compiere valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma d'esame;
- svolgere i seguenti lavori, anche combinati tra loro:
 - redigere uno o più elaborati che sviluppino una o più tracce assegnate;
 - formulare uno o più pareri;
 - elaborare un atto, un provvedimento o una relazione;
 - formulare risposte ad uno o più quesiti.
 - Individuazione di iter procedurali;
 - risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o provvedimenti ad hoc.

Si precisa ai candidati che l'elenco di cui sopra ha carattere esemplificativo, non esaustivo.

Le prove scritte potranno svolgersi in modalità da remoto, anche mediante l'ausilio di ditta specializzata nel settore.

Durante le prove i candidati potranno avvalersi esclusivamente di codici e testi di legge non commentati e non annotati.

Per la valutazione di ciascuna prova scritta la Commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di trenta punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di una votazione pari o superiore a 21/30.

Alla seconda prova scritta avranno accesso esclusivamente i candidati che abbiano conseguito alla prima prova un punteggio pari o superiore a 21/30.

Per l'accesso alla prova orale è necessario conseguire un punteggio di almeno 21/30 ad entrambe le prove scritte.

2. PROVA ORALE (Punti massimi 30):

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito alle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.

Tale prova ha lo scopo di accertare altresì le capacità relazionali, gestionali, organizzative e decisionali del candidato, oltre a competenze trasversali quali abilità di tipo manageriale e, pertanto, tutti i candidati ammessi saranno sottoposti:

- a) ad un colloquio sulle materie d'esame, per il quale la Commissione attribuirà fino ad un massimo di **17 punti**;
- b) ad una prova di valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione al ruolo di Dirigente, per la quale la Commissione attribuirà fino ad un massimo di **10 punti**;
- c) ad una verifica della conoscenza della lingua inglese, per il quale è previsto un punteggio massimo di **1,5 punti**;
- d) ad una verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi di videoscrittura o di calcolo, Posta elettronica, Internet) per il quale è previsto un punteggio massimo di **1,5 punti**.

La prova di valutazione delle competenze dirigenziali sub b) si articolerà in un colloquio individuale o di gruppo e riguarderà una o più delle competenze relazionali, cognitive, gestionali, manageriali e realizzative di seguito elencate:

- Area relazionale: persuasività e influenza; sensibilità interpersonale; capacità di costruire e gestire le relazioni all'interno del contesto organizzativo con colleghi capi e collaboratori; capacità di instaurare e gestire il network con *stakeholder* e utenti; capacità di gestire i conflitti e lo *stress*;
- Area cognitiva: pensiero analitico, capacità di analisi dei dati e del contesto; ricerca delle informazioni; *problem solving*; capacità di analisi e progettazione di processi e procedimenti; pensiero strategico: visione di lungo termine, scenarizzazione, mentalità globale e sistemica;
- Area gestionale: orientamento al cittadino/servizio; capacità di coordinamento risorse umane, finanziarie e strumentali; *accountability*;
- Area manageriale: attitudine a dirigere/assertività; lavoro di gruppo e cooperazione; leadership; sviluppo degli altri; capacità di programmazione, gestione e organizzazione di attività, servizi e progetti;
- Area realizzativa: *distance manager*; orientamento al risultato; spirito di iniziativa; sensibilità economica; gestione efficace del tempo.

Per il superamento della prova orale il concorrente dovrà conseguire una votazione non inferiore a 21/30.

La prova potrà svolgersi in più sessioni qualora il numero dei candidati non renda possibile lo svolgimento contestuale per tutti.

Nell'eventualità che successivi interventi normativi di contrasto e contenimento del fenomeno epidemiologico Covid-19 dovessero interrompere o aggravare le procedure per lo svolgimento dei concorsi pubblici in presenza dei candidati, l'Amministrazione comunale potrà, a proprio insindacabile giudizio, decidere che la prova si svolga in modalità videoconferenza oppure sospendere la procedura fino a data da destinarsi.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le informazioni utili ai candidati saranno rese note dagli uffici del Servizio Personale e Organizzazione **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" al seguente link http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina639_bandi-di-concorso.html.

Saranno, ad esempio, oggetto di pubblicazione sul sito, nella sezione indicata, le comunicazioni relative all'ammissione/esclusione dei candidati, a date, sedi e orari di svolgimento delle prove, eventuali variazioni del calendario d'esame, l'esito di ciascuna prova ed ogni altra informazione relativa alla presente procedura concorsuale.

È onere di ciascun candidato, per tutta la durata della procedura di selezione, consultare periodicamente la sezione Amministrazione Trasparente del il sito istituzionale dell'ente, soprattutto per non perdere aggiornamenti su data, luogo e orario di svolgimento delle prove.

Le comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale del Comune di Piombino hanno valore di notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono, pertanto, ogni altra comunicazione di natura personale e/o generale inerente il concorso in oggetto.

ART. 9 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei propri lavori la Commissione esaminatrice formerà apposita graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio attribuito a ciascun candidato.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla media del voto conseguito nelle prove scritte, cui si aggiunge la votazione riportata nella prova orale.

A parità di merito dei concorrenti posti in graduatoria finale, valgono le preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..

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

L'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile e discrezionale giudizio, successivamente alla pubblicazione del presente bando nonché alla formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito, può autorizzare l'utilizzo della stessa da parte di altri Enti che ne facciano formale richiesta. In tal caso, lo scorrimento da parte dell'Ente autorizzato avrà luogo in ordine di merito dal primo candidato idoneo non assunto presso il Comune di Piombino fermo restando che il nominativo del candidato assunto presso Ente diverso dal Comune di Piombino non sarà depennato dalla graduatoria ma resterà a disposizione del Comune di Piombino in caso di proprio successivo scorrimento.

Ai sensi della normativa vigente i vincitori del concorso saranno tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diversamente sia stabilito da sopravvenute disposizioni di legge.

Qualora il candidato vincitore non produca i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. **Ai fini dell'assunzione di personale con qualifica dirigenziale, è necessario che il candidato produca apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39 e ss.mm.ii. Eventuali cause di inconferibilità e/e incompatibilità presenti dovranno essere rimosse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.**

La rinuncia all'assunzione del candidato utilmente collocato in graduatoria comporta la sua cancellazione dalla graduatoria medesima.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

ART. 11 - NORME FINALI

La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel bando, nonché di quelle contenute nel vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento disciplinante le modalità dei concorsi, e delle eventuali modifiche che l'Amministrazione comunale potrà sempre adottare nelle forme di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale.

La graduatoria di merito redatta al termine della procedura concorsuale sarà resa nota sul sito internet del Comune di Piombino al seguente link:
http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina807_esiti.html

L'Amministrazione si riserva la piena facoltà di prorogare il termine di scadenza del bando o di non dare corso alla presente procedura selettiva e/o alle successive assunzioni in caso di sopravvenienza di previsioni normative, interpretative o condizioni economico-finanziarie, ostative al buon esito delle stesse.

Per informazioni o per ottenere copia del bando e del fac-simile di domanda è possibile consultare il sito www.comune.piombino.li.it al seguente link:

http://trasparenza.comune.piombino.li.it/pagina640_concorsi-attivi.html

ovvero rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione ai seguenti recapiti telefonici:

0565/63226 Responsabile del Servizio Personale rag. Paola Mori

0565/63300 Istruttore Amm.vo dott.ssa Simona Puoti

Il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla presente selezione pubblica ex art. 5 L. 241/1990 e *ss.mm.ii.* è il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, Istruttore Direttivo Mori Paola (pmori@comune.piombino.li.it).

Il Segretario Generale
Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione
Dr. Emilio Ubaldino