



Comune di Monte Argentario

(Provincia di Grosseto)

Piazzale dei Rioni, 8 – Porto S. Stefano

PEC argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE “EQ”

Visti:

- il D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” e ss.mm.ii.;
- il C.C.N.L. del personale dell'Area Funzioni Locali del 17 dicembre 2020;
- il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994 “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”, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 e l'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 15/02/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 - sezione Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 460 del 10.06.2024 di indizione della presente procedura e contestuale approvazione del relativo bando di concorso pubblico;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 (un) posto a tempo pieno e indeterminato di Dirigente Amministrativo.

ART. 1 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il Dirigente svolge le funzioni attribuite con autonomia e responsabilità professionale ed organizzativa, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché nel rispetto delle direttive e delle disposizioni degli Organi di governo.

Al Dirigente spetta, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di direzione politica e quella di direzione amministrativa ed in correlazione alla posizione assegnata, l'adozione degli atti amministrativi,

compresi tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Spettano altresì tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, le responsabilità, le funzioni e i compiti in materia di sicurezza e di trattamento dei dati personali, per la parte dei dati trattata dalla struttura di competenza e la protezione dei dati personali.

Il Dirigente negozia le risorse e ne garantisce la gestione in relazione all'indirizzo politico degli organi istituzionali.

In particolare, con riferimento alla posizione assegnata e fatte salve le funzioni e le competenze assegnate da norme di legge, di Statuto e di Regolamento, il Dirigente, esercita:

Potere di organizzazione e gestione del personale

- stabilisce la micro-organizzazione della propria struttura, adotta direttive e ordini di servizio per la disciplina dei processi di lavoro e la gestione del personale;
- propone l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui è preposto, anche ai fini della programmazione dei fabbisogni del personale;
- misura, controlla e valuta la performance individuale dei propri collaboratori, secondo quanto previsto dall'ordinamento interno in tema di misurazione e valutazione della performance, in modo da valorizzare il merito delle professionalità espresse;
- partecipa alla programmazione e misurazione della performance organizzativa;
- vigila sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'Amministrazione;
- vigila, in particolare, sull'osservanza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso per gli ambiti di propria competenza;
- è referente in materia di anticorruzione e di trasparenza nell'ambito della struttura di propria competenza;
- è responsabile dei procedimenti, se non diversamente disposto.

Potere di spesa

il Dirigente esercita autonomi poteri di gestione finanziaria nei limiti dei budget di spesa assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione o da espliciti atti di indirizzo degli organi di governo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità. L'esercizio di tali poteri è direttamente finalizzato al conseguimento degli obiettivi assegnati.

Potere di gestione tecnica ed amministrativa:

il Dirigente esercita autonomi poteri di gestione tecnica ed amministrativa ed è competente, nell'ambito delle direttive di indirizzo politico ricevute, su tutti gli atti e provvedimenti amministrativi e su tutte le decisioni di diritto privato, necessari ed opportuni per la realizzazione dei programmi e progetti di competenza e per il conseguimento degli obiettivi assegnati, fatti salvi gli atti e le decisioni espressamente riservate all'organo politico, sulla base delle vigenti disposizioni di legge.

In particolare, il Dirigente:

- formula il parere di regolarità tecnico-amministrativa sulle proposte di deliberazione di Giunta o di Consiglio sulla base delle funzioni previste nell'ordinamento interno dell'Ente, esercitando il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva di formazione dell'atto, ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL;
- può far parte della delegazione trattante di parte pubblica, qualora individuato con delibera della Giunta Comunale;
- svolge i compiti e assume le responsabilità del "responsabile" del trattamento dei dati personali ai sensi delle vigenti disposizioni legislative;
- provvede all'emanazione di tutti i provvedimenti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno e relativi alle attribuzioni della struttura cui sono preposti e agli obiettivi assegnati nell'ambito del PIAO.

La posizione di lavoro dirigenziale implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, oltre a quanto previsto, per i Dirigenti, dallo Statuto e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e riferisce direttamente al Segretario Generale e al Sindaco.

Al Dirigente saranno richieste, oltre al possesso delle competenze tecnico-specialistiche, anche le necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'Area/Dipartimento di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente.

In particolare, la figura professionale di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovrà essere in possesso delle competenze trasversali sotto riportate, individuate a partire dal «Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana» previsto nelle «Linee guida sull'accesso alla Dirigenza pubblica», adottate con decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 28 settembre 2022.

Area	Competenza	Definizione
Area cognitiva	Soluzione dei problemi	Capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
Area manageriale	Gestione dei processi	Capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando e organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
Area realizzativa	Decisione responsabile	Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico, scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Capacità di assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie collaboratori (accountability).
Area relazionale	Gestione delle relazioni interne ed esterne	Capacità di gestire reti di relazioni complesse comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni, anche in una logica di internazionalità, o esterni all'organizzazione, inclusi quelli istituzionali, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
Area del self management	Consapevolezza organizzativa	Capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

ART. 2 REQUISITI OBBLIGATORI DI AMMISSIONE

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

- a) cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle pubbliche amministrazioni non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana);
- b) età non inferiore agli anni diciotto;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) per i candidati di sesso maschile, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i concorrenti soggetti all'obbligo medesimo nati entro il 31.12.1985);
- e) possesso dell'idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire.

In caso di eventuale assunzione l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il/la candidato/a.

- f) non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

In presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato dovrà dichiararlo all'atto della candidatura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- g) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- h) possesso del titolo di studio specificato all'art. 3 del presente bando.

i) I candidati dovranno, inoltre, obbligatoriamente possedere uno dei seguenti requisiti specifici professionali:

1. essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio indicati al successivo art. 3, con almeno 5 anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione di cui al DPCM 27 aprile 2018 n. 80, almeno 3 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso di uno dei titoli di studio indicati al successivo art. 3, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;
2. essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, muniti di uno dei titoli di studio indicati al successivo art. 3 e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
3. aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di uno dei titoli di studio indicati al successivo art. 3;
4. essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni, presso enti od organismi internazionali, esperienze

lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti sia alla data di scadenza stabilita nel presente bando, quale termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualunque fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e dalle candidate e disporre, quindi, l'esclusione di coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il difetto dei requisiti prescritti, oltre a comportare l'esclusione dalla procedura, costituisce anche causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 3 TITOLO DI STUDIO

Il/la candidato/a dovrà essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 (vecchio ordinamento) in:

- Giurisprudenza;
- Economia e Commercio;
- Scienze Politiche;
- Sociologia.

OPPURE

Diploma di Laurea Specialistica (DM 509/99):

- 22/S Giurisprudenza;
- 49/S Metodi per la ricerca empirica nelle scienze sociali;
- 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
- 60/S Relazioni internazionali;
- 64/S Scienze dell'economia;
- 84/S Scienze economico-aziendali;
- 89/S Sociologia;
- 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;

OPPURE

Laurea Magistrale (DM 270/04):

- CLASSE LM52 Lauree Magistrali in Relazioni Internazionali;
- CLASSE LM56 Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia;
- CLASSE LM77 Lauree Magistrali in Scienze Economico-Aziendali;
- CLASSE LM87 Lauree Magistrali in Servizio Sociale e Politiche Sociali;
- CLASSE LM88 Lauree Magistrali in Sociologia e Ricerca sociale;
- CLASSE LMG1 Lauree Magistrali in Giurisprudenza.

Saranno ammessi a partecipare, altresì, i candidati in possesso del seguente titolo di laurea di 1° livello ovvero “lauree triennali”:

CLASSE L14 Lauree in Scienze dei Servizi Giuridici;
CLASSE L16 Lauree in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione;
CLASSE L33 Lauree in Scienze Economiche;
CLASSE L36 Lauree in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;
CLASSE L40 Lauree in Sociologia.

OVVERO altro titolo di laurea equiparato ovvero equipollente ad uno dei sopra citati.

Puntuali informazioni sono reperibili ai seguenti link:

<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>
<https://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione alla procedura, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero l'ente che rilascia il provvedimento, la data e il numero del provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione “Allegati” della piattaforma di candidatura;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La presentazione della candidatura alla procedura deve essere effettuata obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> secondo le istruzioni ivi specificate.

La domanda di ammissione deve essere inviata **entro il termine perentorio delle ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento “inPA”**.

La registrazione al Portale Unico del Reclutamento, ai sensi dell'art. 35 – ter del D.lgs. 165/2001, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005).

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. 196/2003.

Per accedere alla presentazione della domanda deve essere osservata la seguente procedura:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere alla piattaforma InPA;
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-4 e 2-nonies, del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. o eIDAS;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale, anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato potrà inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica, ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale inPA. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o procedere all'invio della candidatura stessa.

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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa".

L'Ente garantisce assistenza tramite la mail personale@comune.monteargentario.gr.it

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sulla piattaforma InPA, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto la pubblicazione della graduatoria finale.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del già menzionato recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi a partecipare al concorso i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata (in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo).

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Nella domanda di ammissione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza anagrafica e domicilio, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale presso cui potranno essere inviate eventuali comunicazioni inerenti alla procedura in oggetto, con l'impegno a comunicare all'Amministrazione ogni variazione dei dati e delle informazioni rese;
- possesso della cittadinanza italiana;
- di godere dei diritti civili e politici;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, dovranno dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- possesso del titolo di studio e dei requisiti specifici professionali di cui all'art. 2 e 3 del presente bando;
- possesso di eventuali titoli di preferenza, previsti dal D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di punteggio nella graduatoria finale di merito. I candidati che intendano far valere i suddetti titoli dovranno dichiararli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando;
- eventuale dichiarazione della condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della L. n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge. Specificazione degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92); in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata dal certificato di invalidità di cui all'art. 20, comma 2-bis, Legge 104/1992 o dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria Territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In mancanza della predetta certificazione medica, la richiesta non può essere presa in considerazione. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato;
- eventuale dichiarazione del possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). Esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

La Commissione giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, sulla scorta della documentazione esibita dal candidato con DSA, determinerà le misure per assicurare nelle prove scritte del concorso la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021;

- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), finalizzata agli adempimenti connessi con il presente procedimento;
- la presa visione e accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente bando di concorso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno allegare:

- copia attestazione comprovante l'avvenuto pagamento di **€ 10,33** per tassa di ammissione alla procedura concorsuale (non rimborsabile), da effettuarsi **esclusivamente tramite il sistema di pagamento PagoPA, secondo la seguente modalità:**

1. collegarsi al sito istituzionale del Comune di Monte Argentario al seguente link:

https://www.halleyweb.com/c053016/po/po_login.php

2. quindi procedere all'accesso ai “*Servizi al cittadino*” tramite le proprie credenziali SPID o CIE;
3. successivamente selezionare l'opzione “*Pagamenti PagoPA spontanei?*”;
4. procedere, quindi, alla compilazione del form denominato “*COMUNE DI MONTE ARGENTARIO – Pagamenti spontanei?*”, avendo cura di procedere secondo le seguenti istruzioni:

- nel campo denominato “**Macroarea**”, selezionare l'opzione “**VARIE**” mediante scorrimento del relativo menù a tendina;

- nel campo denominato “**Tipo pagamento**”, selezionare l'opzione “**Varie**” mediante scorrimento del relativo menù a tendina;

- nel campo denominato “**Importo €**”, inserire l'importo previsto quale tassa di concorso e pari ad Euro **10,33**;

- nel campo denominato “**Causale**”, inserire la seguente dicitura “PAGAMENTO TASSA CONCORSO DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – seguito dal Cognome e nome del candidato”.

A conclusione delle procedure di cui sopra, il candidato potrà procedere, in alternativa:

- a) al pagamento della tassa di concorso online mediante l'utilizzo della funzione “*Procedi al pagamento*”;

b) alla stampa dell'avviso PagoPA mediante l'utilizzo della funzione "Stampa avviso" ed eseguire il relativo pagamento in tutti gli Uffici Postali, Banche, Ricevitorie, Tabaccai e Bancomat abilitati a tale tipologia di pagamento.

- (solo qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (solo nel caso di servizio svolto all'estero): documentazione attestante il riconoscimento dei servizi svolti all'estero;
- (solo nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

ART. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, da n. 2 componenti di provata esperienza e competenza nelle materie oggetto del concorso.

La Commissione potrà essere integrata da un professionista esperto in psicologia del lavoro, al fine di valutare le competenze trasversali dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire nonché da uno o più componenti esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

ART. 7 AMMISSIONE CANDIDATI

Il Funzionario Responsabile del Settore 2 dell'Area Servizi alla Persona, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura coloro che abbiano presentato la candidatura secondo le modalità previste dal presente bando, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Tutte le comunicazioni e convocazioni avverranno tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale del Reclutamento "InPA", che varranno come notifica ai singoli candidati, a tutti gli effetti di legge.

Nelle convocazioni il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento.

Sarà cura dei candidati visionare le pubblicazioni sopra indicate. Non verranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali.

I concorrenti potranno essere invitati alla rettifica o integrazione di documenti o domande che presentino irregolarità e/o errori meramente formali e sanabili, concedendo un termine che sarà fissato dal relativo provvedimento, pena l'esclusione dal concorso.

ART. 8 PROVE D'ESAME

Il concorso sarà espletato in base alle prove di seguito indicate:

- Prima prova scritta – massimo 30 punti
- Seconda prova scritta - massimo 30 punti
- Prova orale – massimo 30 punti

La Commissione determinerà i criteri specifici e le modalità di valutazione delle prove.

PROVE SCRITTE

Le prove scritte si terranno in presenza, in modalità digitale, nella stessa giornata e potranno consistere in una serie di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica ovvero in un elaborato a carattere teorico-pratico (soluzioni di casi pratici, elaborazioni di schemi di provvedimenti o atti amministrativi, simulazioni di interventi e/o procedimenti), aventi ad oggetto alcune o tutte le materie di esame di seguito indicate:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso e alla documentazione amministrativa (L. 241/1990 e s.m.i.; D.P.R. 445/2000);
- Elementi di Diritto costituzionale;
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e tutela dei dati personali;
- Gestione della performance e ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 150/2009);
- Ordinamento del pubblico impiego e codice di comportamento (D.Lgs. 165/2001, DPR 62/2013);
- Ordinamento degli enti locali, anche con riferimento all'ordinamento finanziario e contabile (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 118/2011);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Diritto civile con esclusivo riferimento a contratti e obbligazioni;
- Diritto penale con esclusivo riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Funzioni fondamentali degli enti locali.

I voti sono espressi in **trentesimi**. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato **in entrambe le prove scritte una votazione minima di almeno 21/30**.

A pena di esclusione, durante l'espletamento delle prove, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Monte Argentario da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio, in presenza, volto ad accertare le competenze tecniche su alcune o tutte le materie d'esame previste per le prove scritte, nonché le competenze trasversali indicate all'art. 1 "Descrizione del profilo professionale" del presente bando, specifiche per il profilo professionale ricercato.

La parte attitudinale della suddetta prova è ascrivibile all'interno della metodologia dell'Assessment Center, come previsto dalle Linee Guida sull'accesso alla Dirigenza della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e potrà essere svolta mediante una ditta specializzata in servizi di progettazione, realizzazione e correzione della stessa, che potrà altresì eventualmente fornire personale in possesso di specifica professionalità, incaricato di funzioni di membro aggiunto nella Commissione esaminatrice di cui all'art. 6 del presente bando.

Durante la prova orale verrà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese e le conoscenze informatiche relative ai software più comunemente usati.

Le conoscenze informatiche e linguistiche verranno valutate con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

I voti sono espressi in **trentesimi** e la prova si intende superata con una **votazione di almeno 21/30**.

ART. 9 CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Tutte le comunicazioni relative agli elenchi dei candidati ammessi, agli esiti e alle date di svolgimento della prove, nonché ogni altra comunicazione relativa al procedimento, saranno effettuate esclusivamente attraverso il **portale del reclutamento "InPA"** nonché sul **sito internet del Comune di Monte Argentario** <https://www.comune.monteargentario.gr.it> nella **sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso**.

È onere dei/delle concorrenti verificare l'eventuale pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti la fissazione delle date delle prove ovvero eventuali variazioni delle stesse.

I candidati e le candidate per poter svolgere le prove d'esame dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove equivarrà alla rinuncia definitiva alla procedura di concorso.

ART. 10 GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente della votazione determinata dalla somma delle votazioni ottenute nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, per un totale di massimo **90 punti**.

A parità di merito, sono applicati i titoli di precedenza e preferenza previsti all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

I titoli di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria, approvata con determinazione del dirigente dell'Area Servizi alla Persona, resterà valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente, anche per l'eventuale copertura dei posti di pari area e profilo professionale che, successivamente ed entro tale data, dovessero rendersi disponibili presso l'ente.

Tale graduatoria, potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta, previa sottoscrizione di apposito accordo convenzionale tra le parti.

In fase di assunzione, il candidato vincitore è invitato tramite PEC a presentare tutti i documenti richiesti. Il contratto è stipulato previa acquisizione dei documenti prescritti dalla normativa vigente. Nel caso in cui il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

Il nominato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione con contestuale perdita del diritto di permanenza in graduatoria.

Tale decadenza sarà prevista anche per eventuali assunzioni disposte dal Comune di Monte Argentario mediante procedimento di scorrimento di graduatoria.

L'assunzione sarà disposta subordinatamente alla esplicita ed incondizionata accettazione di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni derivanti da leggi, regolamenti e contratti nazionali di lavoro in vigore.

Il vincitore assunto sarà sottoposto a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva.

ART. 11 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego e dal contratto individuale che sarà stipulato con il soggetto vincitore del concorso.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal C.C.N.L. vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico annuo lordo, alla data di approvazione del seguente bando di concorso, è composto dalle seguenti voci:

- stipendio tabellare € 45.260,80 (comprensivo di tredicesima mensilità);
- indennità di vacanza contrattuale pari ad € 2.059,59 (comprensiva di tredicesima mensilità);
- retribuzione di posizione entro i limiti minimi/massimi previsti contrattualmente e secondo la pesatura vigente all'atto di assunzione (comprensiva di tredicesima mensilità);
- retribuzione di risultato come prevista dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Dirigenza Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione decentrata dell'Ente.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste per legge.

ART. 12 EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2023 la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area dei Dirigenti, era la seguente:

Numero dirigenti di genere maschile: 2 (66,66 % del totale)

Numero dirigenti di genere femminile: 1 (33,34 % del totale)

Differenziale tra i generi: 33,32 %

Essendo quindi il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione la preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere femminile in quanto meno rappresentato.

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso gli uffici del Comune di Monte Argentario, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Monte Argentario, con sede legale in via Piazza dei Rioni, 8 - Porto Santo Stefano 58019 Monte Argentario (GR) nella figura del Responsabile del Servizio 2 "Servizi alla Persona". – e-mail personale@comune.monteargentario.gr.it.

Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Sysmar s.r.l. nella persona del Dott. Marco Ristori - grosseto.sysmar@sysmar.com - sysmar@legalmail.com).

ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando valgono le vigenti normative e le disposizioni contrattuali del personale del Comparto dell'Area Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso pubblico per legittimi motivi o di non procedere all'assunzione, per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

ART. 15 ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Monte Argentario <https://www.comune.monteargentario.gr.it> all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

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

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale del Comune e sul Portale InPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Per qualsiasi ulteriore informazione rivolgersi all'ufficio "Risorse Umane e Formazione" raggiungibile al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: personale@comune.monteargentario.gr.it

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Alessia Barozzi.

Monte Argentario (GR) 10/06/2024

**Il Funzionario Responsabile "EQ"
Settore 2 dell'Area "Servizi alla Persona"
Dr.ssa Alessia BAROZZI
(firmato digitalmente)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del d.lgs. n. 82/2005