



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE- PROFILO AMMINISTRATIVO- DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE DEL COMUNE DI MONTERIGGIONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 20/01/2025, avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, contenente, al suo interno, la specifica sottosezione dedicata al Piano triennale di fabbisogni del personale 2025/2027;

Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/04/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità si precisa che il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e ss.mm.ii.;

Richiamato il D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;

Richiamato il D.L. 44/2023, convertito in Legge n. 74/2023;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 1 e 18 della L. 68/1999 sono rispettate le quote obbligatorie di copertura dei posti;
- Ai sensi dell'art. 1014, co. 4 e dell'art. 678, co. 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. pari al 30%, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione ai fini della successiva applicazione della riserva.

Con la presente procedura la frazione complessiva è pari al 90%;

- ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si genera una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari al 15% che verrà cumulata da altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione ai fini della successiva applicazione della riserva.

Con la presente procedura la frazione complessiva è pari al 45%;

- con nota prot. 17473/2025, si è provveduto a dare avvio alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del medesimo D. lgs. 165/2001, e che sono trascorsi ormai venti giorni senza che sia pervenuta la designazione di alcun nominativo in disponibilità;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento Comunale dell'accesso all'impiego del Comune di Monteriggioni



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

approvato con delibera di Giunta n. 27 del 07.03.2024;

In esecuzione della propria Determinazione di approvazione del presente bando

RENDE NOTO

che è indetto, alle condizioni indicate nei seguenti articoli, un concorso pubblico per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione- Profilo Amministrativo, CCNL Comparto Funzioni Locali, da inserire nel Settore Lavori Pubblici e Ambiente.

AVVERTENZE

Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione sono subordinati ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di personale. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso saranno pubblicate sul Portale inPA e sul sito internet www.comune.monteriggioni.si.it, nella Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorsi" nella pagina dedicata alla presente procedura.

NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La presente selezione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 07/03/2024, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001 in quanto applicabili, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

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

ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE

L'unità di personale individuata attraverso la presente procedura sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per l'area dei Funzionari ed EQ, da destinare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente.

I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari/EQ di cui alla declaratoria - Allegato A - del CCNL 16-11-2022:



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

“Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione

Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzative affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Attività Caratterizzanti il profilo:

La figura professionale di “Funzionario amministrativo” dovrà essere in possesso delle conoscenze tecniche di base e comportamentali di seguito elencate.

- Specifiche professionali:
 - conoscenze altamente specialistiche;
 - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
 - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
 - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

- specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del responsabile in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- Svolgimento delle seguenti attività, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Attività contrattuale della Pubblica amministrazione in materia di opera, lavori pubblici, servizi e forniture;
 - Procedure di affidamento e gestione relative a gare di appalto e/o concessione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture;
 - Pianificazione, programmazione e gestione delle risorse finanziarie in ambito pubblico, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 118/2011 e all'ordinamento finanziario e contabile del TUEL n. 267/2000;
 - Collaborazione per la predisposizione dei documenti di programmazione con particolare riferimento al programma opere pubbliche e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi;
 - Competenze trasversali:
 - Capacità di soluzione di problemi
 - Capacità di pensiero critico e analisi
 - Sviluppo dei collaboratori
 - Leadership e team leadership
 - Capacità di promuovere il cambiamento
 - Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro

ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a concorso è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

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

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea, fermo restando, in questo secondo caso, i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174, ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

- 2) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- 3) età non inferiore agli anni 18;
- 4) patente di guida di tipo B in corso di validità;
- 5) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati sino all'anno 1985);
- 6) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il/i vincitore/i, in base alla normativa vigente. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91;
- 7) essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva; i candidati che risulteranno vincitori del concorso hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. Il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme dei predetti Ministeri, porterà a termine il procedimento di riconoscimento (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica);

- 8) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento 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;

- 9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Gli stessi requisiti devono essere posseduti anche all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.

L'amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti.

I candidati ammessi con riserva al concorso pubblico sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nel giorno e ora rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente, muniti di valido documento di riconoscimento.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, ed eventuale esclusione è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento inPA.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, **almeno 15 giorni prima** della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto di notifica per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

E' comunque assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/94, così come modificato dal DPR 82/2023, e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione al Servizio Personale del Comune di Monteriggioni mezzo mail (personale@comune.monteriggioni.si.it), almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove (preselettiva, scritta e orale).

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

È possibile candidarsi alla presente procedura esclusivamente on-line, compilando il *format* di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo www.inpa.gov.it - previa registrazione sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. Compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

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 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza di presentazione delle domande, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La documentazione richiesta, da presentare in allegato alla domanda, dovrà essere inserita nella sezione "Gestione Allegati" e dovrà essere costituita da un unico file in formato PDF da inserire direttamente nella procedura online. È onere del candidato controllare di aver allegato il file corretto e completo di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La domanda e i file allegati possono essere modificati fino alla chiusura del bando; il candidato che si accorgesse di aver inviato documenti errati o incompleti, non deve integrarli mediante ulteriori invii, ma rientrare nella sezione "Gestione allegati" e, utilizzando l'apposito pulsante, eliminare il file errato o incompleto e ricaricare quello corretto. Allo scadere del termine per la presentazione delle domande l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

modulo elettronico per modificare i dati inseriti in fase di compilazione.

Il candidato affetto da disabilità o da DSA che necessiti di un allungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove e/o di ausili o modalità speciali per lo svolgimento delle prove dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

La documentazione, attestante la condizione, dovrà essere allegata alla domanda.

Il candidato dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali precedenza e preferenze, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. In tal caso, i candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione, entro il termine perentorio che verrà reso noto con specifico avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza e precedenza non debitamente indicati in sede di presentazione della domanda, nonché attestati e documentati nei termini sopra descritti.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione ed invio della domanda di ammissione: modalità diverse da quella suddetta comportano l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E DEGLI ALLEGATI

Con la presentazione della domanda il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente bando.

Alla domanda **dovranno essere allegati nella sezione "Gestione Allegati" i seguenti documenti in un unico documento PDF:**

- la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'*iter* procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- per i candidati in stato di invalidità, certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 *bis* della L. 104/1992;
- per i candidati con disturbi specifici di apprendimento, certificazione attestante la propria condizione di DSA di cui alla L. 170/2010 ed eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove e delle idoneità scritte.



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

ART. 6 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui all'articolo 4, dovrà pervenire **entro 15 giorni dalla** pubblicazione del presente bando.

La presentazione delle domande e dei documenti allegati effettuata oltre il suddetto termine costituisce causa di esclusione dalla procedura concorsuale ed equivale a NON ammissione al concorso.

La data di presentazione *on line* della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale, del Portale di reclutamento inPA, accertato dal Comune di Monteriggioni, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Monteriggioni nella sezione Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

ART. 7 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, a pena esclusione, il pagamento della quota di partecipazione al concorso (Tassa ammissione concorsi) di € 10,00.

Il contributo di partecipazione dovrà essere versato entro e non oltre il termine di scadenza di presentazione della domanda per la partecipazione al concorso di cui al presente bando. I pagamenti devono essere effettuati tramite il servizio PagoPa al link seguente:

<https://amoneypa.comunedimonteriggioni.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata sul portale inPA entro la scadenza di presentazione delle domande.

Per i pagamenti effettuati dall'estero, contattare l'ufficio personale all'indirizzo personale@comune.monteriggioni.si.it, recapito telefonico 0577-306651.

ART. 8 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel precedente articolo sono



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

esaminate dal Responsabile del Servizio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Al termine della relativa istruttoria, sarà disposta, con apposita determinazione, l'ammissione o esclusione dei candidati alla selezione.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle previste nel bando;
- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato.

Fermo restando che i requisiti generali e specifici fissati dal bando devono essere posseduti sin dalla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, di tal che l'assenza degli stessi a tale data non potrà essere sanata in alcun modo, se, nel corso dell'istruttoria, emergano omissioni o imperfezioni sanabili della domanda o della documentazione allegata, potrà essere disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Fermo restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'Amministrazione verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di accertare, in ogni momento della procedura, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai candidati ammessi e di disporre con provvedimento motivato la relativa esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

La pubblicazione sul Portale del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale notifica ai candidati stessi a tutti gli effetti di legge, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 9 del D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 82/202, è nominata con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale. Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua straniera, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; specialisti in psicologia e risorse umane ai fini della valutazione delle competenze comportamentali, come previsto dall'art. 35-*quater* del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; esperti in competenze digitali ai fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Questi partecipano alla valutazione solamente delle sedute inerenti all'espletamento delle predette prove, sulle



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

quali esprimono un giudizio di idoneità o di inidoneità del singolo candidato/a nelle rispettive materie, strumentale ai fini del superamento della prova orale per la collocazione in graduatoria. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice sono espletate da un dipendente nominato dal Responsabile dell'Ufficio Personale, a tempo indeterminato, inquadrato almeno nell'Area degli Istruttori. Così come consentito dall'articolo 9, comma 12 D.P.R. 487/1994 e ess.mm.ii., la Commissione potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 10 – PROVA PRESELETTIVA

Il Comune di Monteriggioni si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione qualora pervengano 100 o più candidature per il posto messo a concorso.

La prova preselettiva consiste nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata, da fornire in un tempo prefissato. Il contenuto della preselezione può avere carattere psicoattitudinale, al fine di accertare una generica capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto, e/o concernere le materie specifiche della selezione e/o conoscenze di cultura generale.

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura selettiva.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico. La commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla commissione prima della prova.

A conclusione della prova preselettiva la commissione stilerà una graduatoria, nella quale i candidati dovranno collocarsi utilmente nei primi 50 posti (oltre a eventuali "*ex aequo*") per accedere alla successiva prova selettiva.

La preselezione non costituirà punteggio utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati collocati utilmente nei primi 50 posti oltre a eventuali "*ex aequo*" sono ammessi alle successive prove d'esame.

ART. 11- PROVE D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Per la presente procedura l'amministrazione ha scelto di svolgere le selezioni in modalità tradizionale con redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo e in presenza assicurando il migliore e più efficace metodo di selezione. Tale modalità è preferita anche in termini di risparmio economico e per quanto riguarda tutte le prescrizioni volte ad assicurare l'anonimato del candidato, l'imparzialità e l'efficienza della procedura si rinvia agli artt. 28-31 del Regolamento Comunale dell'accesso all'impiego del Comune di Monteriggioni approvato



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

con delibera di Giunta n. 27 del 07.03.2024;

Prove d'esame

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000);
- D. Lgs. 118/2001- Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 5 maggio 2009, n. 42
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs 36/2023 e s.m. e i.);
- Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 Norme in materia ambientale;
- Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018: Codice della protezione civile;
- Elementi in materia di demanio pubblico e di patrimonio disponibile ed indisponibile;
- Elementi sulla classificazione, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare della Pubblica Amministrazione.
- Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2015 2016);
- Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, anche con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), ciclo della performance;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

Di tutte le norme sopra citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa originaria.

1. Prove scritte

La prima prova scritta (teorica) potrà consistere, a discrezione della commissione esaminatrice, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica o test bilanciati, da più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta in un tempo prestabilito.

La seconda prova scritta (pratica) potrà consistere, a discrezione della commissione esaminatrice nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è ammesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti, manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica che non sia fornita e/o predisposta dall'Amministrazione.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

2. Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio individuale tendente ad accertare:

- la conoscenza delle materie sopra indicate, al fine di verificare le competenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni (word, excel, posta elettronica, ecc...);
- la conoscenza della lingua straniera (inglese o francese);
- il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la conoscenza della personalità del candidato e a valutare le sue attitudini e capacità relazionali, organizzative, in linea con il profilo professionale a concorso. A tal fine la Commissione potrà essere integrata da un/una esperto/a in Psicologia del lavoro, abilitato/a e iscritto/a all'Ordine professionale degli Psicologi.

La conoscenza della lingua straniera e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse dà luogo a giudizio di idoneità. La prova di idoneità se superata



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

non concorre alla formazione del punteggio finale e quindi della graduatoria.

Durante lo svolgimento della prova orale non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica.

La prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

ART. 12- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria di merito tenuto conto delle precedenze e preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 così modificato dal DPR 82/2023.

Non trova altresì applicazione il titolo di preferenza in favore di genere ai sensi dell'art. 6 "Equilibrio di genere" del DPR 16 giugno 2023 n. 82, in quanto alla data del 31.12.2024 non vi è un genere meno rappresentato nell'Amministrazione, in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre-Area dei Funzionari EQ.

RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE calcolata sui Funzionari di ruolo in servizio al 31.12.2024

QUALIFICA MESSA A CONCORSO	% FUNZIONARI	%FUNZIONARIE	DIFFERENZIALE TRA I GENERI
FUNZIONARIO	50 % UOMINI	50% DONNE	0%

TITOLO DI PREFERENZA DI GENERE NON APPLICATO

La graduatoria degli idonei, approvata con determinazione del responsabile del Settore Personale, è pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e contestualmente sul sito istituzionale del Comune di Monteriggioni nella apposita sezione-Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso e ai sensi dell'art. 15 comma 6 del DPR 487/1994 modificato con DPR 82/2023, dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria concorsuale approvata al termine del procedimento concorsuale avrà la validità prevista dalla normativa nel tempo vigente e potrà essere utilizzata, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, nonché utilizzata per coprire posti, che si renderanno eventualmente vacanti, anche con rapporto di lavoro part-time, nei limiti comunque del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato, l'accettazione o non accettazione della proposta



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

di assunzione da parte del candidato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche. L'eventuale rinuncia non pregiudica la posizione in graduatoria.

L'assunzione del vincitore è subordinata al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art.3 del presente bando.

ART. 13 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Monteriggioni si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 14 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il candidato vincitore sarà invitato a presentare tutti i documenti richiesti per procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e sottoporsi a visita preventiva in ordine all'accertamento di idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, secondo le previsioni di cui all'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008.

Il personale assunto in servizio sarà soggetto ad un periodo di prova della durata di mesi 6 ed avrà un obbligo di permanenza presso il Comune di Monteriggioni per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 15 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati tramite l'istanza di partecipazione saranno raccolti in banche dati, automatizzate e cartacee, trattati anche con strumenti informatici, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del GDPR 679/2016 (liceità, correttezza e trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e per le successive attività inerenti l'eventuale rapporto instaurando, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali.

Altre informazioni, nonché l'informativa sulla privacy completa, sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune, www.comune.monteriggioni.si.it/it-it/home.

ART. 16 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: www.comune.monteriggioni.si.it/it-it/home alla



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Personale (numeri telefonici 0577 306651) o alla seguente casella di posta elettronica: personale@comune.monteriggioni.si.it.

Ai sensi dell'art. 12 comma 3, del DPR 487/1994 successivamente modificato con DPR 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3 comma 1 del DPR 184/2006 e dell'art. 5 comma 5 del DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale inPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è la Dr.ssa Alessandra PALLASSINI in quanto Responsabile dell'Ufficio Personale e che il termine del presente procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

Il Segretario Comunale
Dr. Giovanni Rubolino