



## Comune di Galliciano Provincia di Lucca

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

#### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

##### **Visti:**

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. n. 267/2000 art. 91;
- il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 "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 D.P.R. 30.10.1996, n. 693 recante modificazioni al regolamento di cui sopra;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- le deliberazioni di G.C. n. 111 del 30 settembre 2020 e n. 146 del 17 dicembre 2020 con le quali è stato approvato, rispettivamente, lo schema del Documento Unico di Programmazione 2021/2023, comunicato mediante trasmissione, per via telematica, ai capi gruppo consiliari e la relativa nota di aggiornamento;
- la sezione Sezione Operativa del DUP, nella quale è inserita la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 e il relativo piano assunzionale, ai sensi del decreto-legge 34/2019, articolo 33, e, in sua applicazione, del DPCM 17 marzo 2020;
- la programmazione in materia di personale che, per il triennio di riferimento, è stata confermata in sede di approvazione della nota di aggiornamento del DUP 2021-2023, avvenuta con deliberazione di consiglio comunale n.41 del 30 dicembre 2020, esecutiva;
- la determinazione del Responsabile del settore Amministrativo n. 136 del 3 febbraio 2021 di indizione del concorso in questione;

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un bando di concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato appartenente alla cat. C – profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**

Per il posto di cui trattasi, inquadrato, sono previsti i seguenti emolumenti:

- stipendio tabellare previsto per la categoria C– categoria di ingresso C1;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- altri emolumenti di legge e di contratto se e in quanto spettanti.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove sono quelle fissate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 125/2010 del quale il candidato può prendere visione presso il sito istituzionale dell'Ente, in Amministrazione Trasparente.

Conformemente alle statuizioni della Legge 10.04.1991, n.125 viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Diploma di Istruzione di 2° grado (maturità) conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale o, per coloro che sono privi di cittadinanza italiana, titolo di studio equipollente a quello richiesto per i cittadini italiani;
2. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
3. Età minima di anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
4. Cittadinanza italiana. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino all'anno 1985);
7. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego con la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
8. Assenza di condanne penali, sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 CPP e/o procedimenti penali in corso, che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di selezione.

## TASSA DI CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa € 10,00, da effettuarsi, a pena esclusione:

- sul conto corrente postale dell'Ente intestato a Comune di Gallicano - Servizio di Tesoreria: conto corrente postale n° 129551;
- mediante versamento sul conto corrente bancario della Tesoreria Comunale "Banca versilia – lunigiana garfagnana – credito cooperativo" - agenzia di gallicano - IBAN: IT 54 P 08726 70160 000000180433 - intestato al Comune di Gallicano;
- ai sensi di quanto previsto D.L. 162/2019 "Milleproroghe", convertito con modifiche nella L. 8/2020, attraverso la seguente modalità online:
  1. Collegarsi al sito PagoPA – Pagamenti OnLine al seguente link: <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiTipoPagamento>
  2. Selezionare: • Servizio online –PagoPA Pagamenti OnLine • Pagamenti spontanei;
  3. Diritti vari: Compilare i seguenti campi richiesti, tenendo conto che quelli indicati con “\*” sono obbligatori: • C. Fiscale/P. IVA• Cognome Nome/Ragione Sociale • E-mail • Descrizione causale • Importo.

Deve essere indicata come causale di versamento “Tassa concorso per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo a tempo pieno e indeterminato - cat. C”; la tassa di concorso non sarà in alcun caso soggetta a rimborso.

## PREFERENZE

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, dall'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n.127 e dall'art. 2, comma 9, della Legge 16 giugno 1998, n.191.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

## RISERVE

Ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010 e D.Lgs. n. 8/2014, la riserva obbligatoria di posti a favore di volontari in ferma breve o in ferma prefissata, congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, è del 30%. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto che verrà cumulata ad altre frazioni già originate.

Ai sensi dell'art. 3 della legge 12 marzo 1999, n. 68, si precisa che per il posto a concorso non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

## DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO: TERMINI, MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione al concorso, da presentarsi all'Ufficio Protocollo del Comune, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, **datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Gallicano – via D. Bertini n. 2 – 55027 GALLICANO (LU).**

La domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora il termine di scadenza coincida con il giorno di sabato o festivo, lo stesso deve intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo utile. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda si considera prodotta in tempo utile se:

**a)** Consegnata a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico (lunedì, mercoledì e giovedì 09:00-13:00 / martedì e venerdì 10:00-12:00); farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo quale ricevuta;

**b)** Spedita a mezzo di raccomandata A.R. specificando sulla busta la dicitura come sotto indicato e dovrà pervenire al Comune entro il predetto termine **a pena di esclusione**;

**c)** Spedita a mezzo posta elettronica certificata (**PEC**); farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Gallicano. Se il candidato dispone di firma digitale, quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Si consiglia di apporre sulla busta in modo chiaro e leggibile (oppure di riportare nell'oggetto in caso di utilizzo della PEC) la seguente dicitura: "domanda bando di concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo – cat. C a tempo pieno e indeterminato", oltre all'indicazione completa del mittente.

Il Comune non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ufficio Personale di questo Ente entro il termine suddetto.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati dal presente avviso. Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Non saranno prese in considerazione, inoltre, le domande ed i documenti presentati o spediti successivamente al termine sopra indicato ad eccezione di quella eventualmente richiesta dagli uffici comunali per la regolarizzazione in sede di giudizio di ammissibilità.

Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e domicilio, se diverso, codice fiscale, indirizzo pec eventuale.

b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di trovarsi in una delle situazioni di cui ai Requisiti per la partecipazione previsti dal presente bando e all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;

d) il godimento di diritti civili e politici;

e) l'eventuale possesso dei requisiti e/o titoli che danno diritto a riserva e/o preferenze/precedenze di Legge. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;

f) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

g) di essere in possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, della data di conseguimento, del voto finale;

h) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino all'anno 1985);

i) di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego con la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

l) di non aver riportato condanne penali, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 CPP, e/o non avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

m) eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie;

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

o) conoscenza della lingua inglese (che sarà accertata durante la prova orale);

p) l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando, dalle norme, dai regolamenti e delle disposizioni contrattuali disciplinanti lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali e delle relative modifiche;

q) l'esatto recapito al quale dovranno essere trasmesse, ad ogni effetto di legge, le comunicazioni inerenti al concorso, completo di indirizzo di posta elettronica, CAP e di numero telefonico con l'impegno a comunicare tempestivamente e per iscritto all'Ufficio personale del Comune di Galliciano ogni variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

r) di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, inserita all'interno della domanda di partecipazione allegata al presente bando di concorso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n.104, i candidati portatori di handicap nella domanda dovranno fare esplicita richiesta degli ausili necessari in relazione al proprio handicap, per poter sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova stessa. Tale richiesta dovrà essere corredata da apposita certificazione rilasciata da una struttura sanitaria, che consenta di individuare le concrete modalità attraverso cui esercitare il diritto ad ottenere gli ausili e/o tempi aggiuntivi.

L'Amministrazione Comunale è tenuta a procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

### **Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:**

1. Originale del versamento della tassa per l'ammissione al concorso di Euro 10,00 (dieci);
2. Fotocopia di valido documento di identità;
3. Le eventuali certificazioni relative ai titoli che danno diritto di preferenza, precedenza, riserva di cui all'art. 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487; in sostituzione delle suddette certificazioni, il candidato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal candidato stesso (le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà dovranno risultare, ai fini dell'ammissibilità, essere chiare e complete).

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e la firma non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del medesimo decreto.

Ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370 le domande dei candidati ed i documenti prodotti a corredo delle stesse **sono esenti dall'imposta di bollo.**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice del concorso sarà composta da tre componenti più un incaricato con funzioni di segreteria, e potrà essere integrata da uno o più membri esperti per la verifica delle idoneità previste in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e conoscenza della lingua straniera.

### **PROVA PRESELETTIVA**

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva, che potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta chiusa multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma delle prove (scritte ed orali). I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti e resi pubblici dalla Commissione Esaminatrice.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Saranno, quindi, ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 25 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati ex equo alla 25esima posizione.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in legge la Legge 11.08.2014 n. 114, non saranno tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Pertanto i candidati che si trovano in tale condizione, certificata dalla competente ASL, dovranno dichiarare il possesso del requisito in oggetto nella domanda per l'ammissione al concorso per poter accedere direttamente alle prove concorsuali.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE**

L'ammissione alla procedura concorsuale dei richiedenti è effettuata con riserva di verifica dei requisiti dichiarati.

Costituiscono motivo di inammissibilità automatica al concorso, senza possibilità di sanatoria:

- a) omissione o incompletezza relativa al nome, cognome, residenza che renda impossibile il recapito delle comunicazioni;
- b) omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) presentazione della domanda oltre i termini di scadenza.

Sono altresì inammissibili, senza possibilità di sanatoria, le domande di partecipazione prive degli allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso Euro 10,00.

In caso di irregolarità sanabili, il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Il Responsabile del Settore amministrativo, in qualità di responsabile del procedimento, con formale provvedimento dispone le ammissioni e le eventuali esclusioni dei candidati al concorso.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati al concorso è comunicata mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", link: <http://www.amministrazionetrasparente.eu/gallicano/?cat=9>

**Nessuna ulteriore comunicazione scritta verrà inviata ai candidati ammessi, per cui tale pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente fa luogo a tutti gli effetti di legge come avviso scritto e tempestivamente notificato.**

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché il possesso dei requisiti, potrà essere effettuata anche successivamente allo svolgimento delle prove, ma comunque prima di procedere all'assunzione del vincitore.

L'amministrazione comunale può disporre in qualsiasi momento con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata all'interessato con le modalità sopra descritte.

## PROGRAMMA D'ESAME

Nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;

Nozioni sull'ordinamento generale del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 165/2001 – D.P.R. n. 62/2013);

Legislazione amministrativa concernente l'attività degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);

Nozioni di responsabilità civile, amministrativa e penale dei dipendenti pubblici e reati contro la pubblica amministrazione;

Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990, diritto di accesso ai documenti amministrativi (D.Lgs. n. 33/2013, anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012);

Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D.Lgs. n. 50/2016);

Nozioni in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679);

Conoscenza della lingua straniera (inglese o francese);

Conoscenza dell'uso del personal computer.

Per tutti i provvedimenti normativi citati si deve far riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

## PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in n. 3 prove, due scritte e una orale in riferimento al posto da ricoprire in oggetto.

Per l'ammissione alla prova orale il concorrente deve avere conseguito la votazione minima di 21/30 in ciascuna prova scritta.

Uguale punteggio è richiesto per il superamento della prova orale.

Le prove scritte non sono pubbliche.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà reso noto ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/90 e al D.P.R. N.487/94.

Fermo restando, come anticipato, che accederanno alla prova orale solo i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte con un punteggio di almeno 21/30, la pubblicazione dell'esito di tale prova rappresenta per i candidati formale convocazione a sostenere la prova orale.

Il punteggio finale della prova d'esame è dato dalla media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

## **PROVE SCRITTE**

La PRIMA PROVA SCRITTA, a contenuto teorico, potrà consistere nell'espletamento di una serie di quesiti a risposta sintetica o una serie di quesiti a risposta chiusa e scelta multipla sulle materie d'esame.

La SECONDA PROVA SCRITTA, a contenuto teorico pratico, sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e potrà consistere nella redazione di un atto amministrativo diretto ad accertare le conoscenze teoriche e la preparazione teorico pratica dei candidati in relazione alle funzioni da svolgere.

Durante le prove scritte (compresa l'eventuale preselezione) non è permesso 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 da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Se autorizzati dalla commissione, possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed i dizionari.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prove scritte; per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, la commissione non procederà alla correzione della seconda prova.

## **PROVA ORALE**

La PROVA ORALE verterà sulle materie previste dal programma d'esame del presente bando e sarà preceduta, ai sensi dell'art.37 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 del D.lgs. 75/2017, da una verifica finalizzata all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es. office, posta elettronica, internet).

Il candidato dichiarato idoneo a tale verifica potrà sostenere la prova orale sulle materie oggetto delle prove scritte.

## **AMMISSIONE**

Il responsabile del servizio Amministrativo con propria determinazione dichiara l'ammissibilità delle domande regolari o regolarizzate e le esclusioni di quelle insanabili o tuttora irregolari, effettuando la verifica su tutte le domande pervenute.

Ai candidati ammessi, la comunicazione dell'ammissione avverrà mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sottosezione "Bandi di concorso" sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunedigallicano.org](http://www.comunedigallicano.org).

**Nessuna ulteriore comunicazione scritta verrà inviata ai candidati ammessi, per cui tale pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente fa luogo a tutti gli effetti di legge come avviso scritto e tempestivamente notificato.**

## **SEDE E CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

### **SEDE di esame**

Le prove, salva individuazione di un luogo oggettivamente più idoneo in relazione al numero di partecipanti, si svolgeranno presso il Comune di Gallicano – palazzo comunale – sala consiliare.

Il calendario delle prove di esame e delle eventuali prove preselettive, variazioni del luogo di svolgimento delle stesse, data e orari, saranno successivamente comunicati con appositi avvisi pubblicati all'albo online, sul sito istituzionale [www.comunedigallicano.org](http://www.comunedigallicano.org) del Comune di Gallicano

e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, link <http://www.amministrazionetrasparente.eu/gallicano/?cat=9>; quest'ultima pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati, a tutti gli effetti di legge. Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma.

## NOMINA

La nomina sarà fatta in base alla graduatoria di merito che, formulata dalla Commissione, rimarrà efficace e potrà essere utilizzata nei limiti di cui alle leggi vigenti. Ne sarà data comunicazione al vincitore, con l'indicazione del giorno di assunzione in servizio.

Il concorrente dichiarato vincitore dovrà assumere servizio nella data preventivamente stabilita a pena di decadenza.

Il vincitore del concorso, ricevuta la lettera di nomina dovrà presentare a pena di decadenza, entro il termine perentorio che all'uopo verrà fissato dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice che gli verranno contestualmente indicati per l'ammissione all'impiego.

In caso di rinuncia o di mancata assunzione in servizio nel termine fissato, da parte del concorrente collocato 1° in graduatoria, resta salva la facoltà dell'Amministrazione di nominare vincitore il concorrente che, superate le prove, per ordine di merito, risulti successivo in graduatoria.

Qualora il nominando occupi un posto di ruolo presso altro Ente, lo stesso dovrà produrre unitamente alla documentazione di cui sopra, dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Gallicano è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'ufficio Segreteria da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è il Comune di Gallicano, nella persona del legale rappresentante, con sede ivi in via D.Bertini n. 2 (Email: [info@comune.gallicano.lu.it](mailto:info@comune.gallicano.lu.it); PEC: [comunegallicano@postacert.toscana.it](mailto:comunegallicano@postacert.toscana.it); Telefono 058373071).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento.

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati D.ssa Fiorella Baldelli, e-mail: [f.baldelli@provincia.lucca.it](mailto:f.baldelli@provincia.lucca.it); telefono: 0583417456 - 3482232579).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

## ALTRE INFORMAZIONI

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla revoca del presente bando, prorogare, riaprire o sospendere i termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico o disposizioni di legge, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.



Per quanto non specificatamente previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa in materia, con particolare riguardo al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni, nonché alla regolamentazione comunale in vigore.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, Responsabile del presente procedimento é il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo.

Il presente bando e il fac-simile di domanda, pubblicati all'Albo Pretorio On Line" del Comune di Galliciano e nella Home page del sito internet istituzionale – link <http://www.comunedigallicano.org/> - sono inoltre disponibili nella Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, link <http://www.amministrazionetrasparente.eu/gallicano/?cat=9>

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

**UFFICIO PERSONALE - COMUNE DI GALLICANO – via D. Bertini n. 2**

Tel. 0583/73071 (lunedì, mercoledì e giovedì 09:00-13:00 / martedì e venerdì 10:00-12:00)

indirizzo di posta elettronica: [info@comune.gallicano.lu.it](mailto:info@comune.gallicano.lu.it)

indirizzo di posta elettronica certificata: [comunegallicano@postacert.toscana.it](mailto:comunegallicano@postacert.toscana.it)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Clara Cosimini

*(Documento firmato digitalmente ex art. 24 del d.lgs. n. 82/2015)*