



COMUNE DI ORBETELLO

(Provincia di Grosseto)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL 16/11/2022 CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la Deliberazione n. 78 del 06/03/2025 di approvazione del PIAO 2025-2027 ed in particolare la sottosezione n. 3.3 del PIAO "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale" triennio 2025-2027, così come integrata da successive Deliberazioni n. 123 del 15/04/2025, n. 229 del 08/07/2025, n. 261 del 07/08/2025 e n. 303 del 29/09/2025;

VISTA la Determinazione n. 769 del 23/10/2025 con cui è stato approvato lo schema del presente avviso pubblico;

RICHIAMATO l'art. 35 comma 5bis del D.Lgs. 165/2001 *"I vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni (...) La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi"*;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023;
- la Disciplina dei concorsi e di altre procedure di assunzione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 57 del 31/3/1998 così come modificata da delibere n. 127/2001, n. 162/2001, n. 4/2003, n. 285/2018, n. 363/2021 e n. 312/2022;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/06/2023;
- il Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, area degli Istruttori del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA DAL COMUNE

Mansioni

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

È tenuto al costante aggiornamento professionale nonché allo studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo che riguardano le attività di competenza.

L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predispose testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

L'istruttore amministrativo:

- può essere responsabile di procedimenti amministrativi;
- opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale della medesima area o di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio se da questo incaricato); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Competenze trasversali richieste

Area 1 - CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

Consapevolezza del contesto

Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole.

- Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso
- È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri
- Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche
- Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera

Soluzione dei problemi

Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

- Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro
- Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema
- Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili
- Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata

Consapevolezza digitale

Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.

- Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore
- Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore
- Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.)
- Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie

Orientamento all'apprendimento

Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale. Livello Indicatori di comportamento

- Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo
- Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato
- Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove
- Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

Area 2 - INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

Comunicazione

Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.

- Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo
- Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento
- Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto
- Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback

Collaborazione

Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.

- Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso
- Riconosce le competenze dei colleghi
- Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo
- Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori

Orientamento al servizio

Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

- Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti
- Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti
- Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente
- Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti

Area 3 - REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

Affidabilità

Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.

- Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative
- Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione
- Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti
- Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi

Accuratezza

Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione.

- Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività
- Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti
- Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro
- Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi

Iniziativa

Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi. Livello Indicatori di comportamento Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili.

- Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo
- Accoglie positivamente incarichi impegnativi
- Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza
- Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro

Orientamento al risultato

Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà. Livello Indicatori di comportamento

- Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario
- Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato
- Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato
- Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito al presente bando, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Funzioni Locali, per l'Area degli Istruttori.

Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Titolo di studio per la partecipazione

Per partecipare al concorso è richiesto:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente (da allegare alla domanda di partecipazione);

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza (da allegare alla domanda di partecipazione)¹.

¹ La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

In questo caso, il provvedimento di equipollenza o di equivalenza dovrà essere trasmesso al Comune di Orbetello, entro il termine da questo comunicato e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

Requisiti di ordine generale per la partecipazione:

- cittadinanza italiana o di uno dei paesi appartenenti all'Unione Europea;
- età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- godimento dei diritti politici;
- idoneità fisica allo svolgimento dei compiti connessi alla posizione funzionale del posto oggetto della presente selezione;
- per i concorrenti di sesso maschile: essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare²;
- non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli Enti Locali;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

È richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

È richiesta inoltre la patente di guida di categoria B o superiore.

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

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al Concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e ss.mm.ii.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente avviso:

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it);
al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);
Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

² Requisito necessario solo per i nati entro il 31/12/1985 (L. n. 331/2000 e D.Lgs. n. 215/2001).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale «inPA» a partire dal giorno 24/10/2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 24/11/2025. La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 24/11/2025.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Nel caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, i termini di scadenza per la presentazione della domanda saranno prorogati per un periodo di tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al Concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura, come indicato al successivo art. 7 del presente avviso.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Personale del Comune di Orbetello.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- nome, cognome, data e luogo di nascita;
- di essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza, di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non aver subito ovvero avere in corso procedimenti penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
- di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- di non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127 primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957 ovvero ancora di non essere stato licenziato da una P.A. ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- di non trovarsi in alcuna condizione di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013
- il possesso del titolo di studio richiesto dal bando (da specificare) con l'indicazione della data, dell'istituto, del luogo in cui è stato conseguito nonché la valutazione ottenuta;
- di conoscere la lingua inglese al fine di sostenere la relativa prova di idoneità durante la prova orale;
- di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
- l'indirizzo presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza (in caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso al Comune di Orbetello);
- di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e ss.mm.ii., con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per il termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003;

I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza per il termine di presentazione della domanda di partecipazione, salvo diversa specificazione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione, determina, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Il/la candidato/a portatore di handicap dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 104/1992.

Il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità da documentare ed esplicitare nei modi previsti dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021. La commissione, valutata la documentazione sanitaria, determinerà eventuali tempi aggiuntivi e/o strumenti di ausilio.

Unitamente alla domanda dovrà essere trasmesso il curriculum formativo e professionale secondo le modalità del portale InPA dal quale risultino le esperienze lavorative effettuate, i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utile inserire

Tutti gli stati, fatti e qualità personali possono:

- a. essere autocertificati dall'interessato se rientrano nelle ipotesi di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000;
- b. se non rientrano nelle ipotesi di cui alla precedente lettera a), possono essere comprovati dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000; tale dichiarazione può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

Resta ferma la possibilità per il candidato, ove lo ritenga opportuno, di presentare documentazione in originale o copia autenticata.

Tutti i documenti devono essere presentati entro lo stesso termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda, con l'avvertenza che, scaduto detto termine, nessun altro documento verrà accettato a corredo della stessa, fatta salva la presentazione della ricevuta del versamento della tassa di selezione, purché il versamento sia stato effettuato entro i termini di scadenza dell'avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 6 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato il versamento del contributo di partecipazione di **euro 10,33** (dieci/33 euro).

È possibile effettuare il pagamento tramite il portale inPA, scegliendo una delle due modalità presenti nella sezione "PAGAMENTI":

- la funzione "Paga online" permette di effettuare il pagamento tramite la piattaforma pagoPA
- la funzione "Scarica avviso di pagamento" per scaricare il bollettino da utilizzare presso gli uffici o gli sportelli di pagamento utilizzando pagoPA

L'integrazione tra pagoPA e il portale inPA consente la registrazione del pagamento nel sistema inPA.

In alternativa è possibile procedere con *bonifico bancario alle seguenti coordinate: codice IBAN n. IT73A0103072320000000784051, intestato alla Tesoreria del Comune di Orbetello*

In tale caso, il pagamento della quota di partecipazione fuori dal circuito pagoPA anche se effettuato con l'avviso di pagamento non viene registrato sul portale inPA quindi nella sezione "PAGAMENTI" il pagamento risulterà sempre "non effettuato". A tal fine il candidato dovrà allegare la ricevuta del versamento nell'apposita sezione.

ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI, COMUNICAZIONE

L'ammissione/esclusione dei candidati, la data e il luogo delle prove saranno comunicate esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati interessati. Pertanto, si invitano i candidati a consultare il portale in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito alla prova fino al giorno precedente la data fissata per la prova stessa.

Allo stesso modo, eventuali variazioni della data e/o ulteriori comunicazioni saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati interessati.

A tal fine, si invitano i candidati a consultare sul Portale del Reclutamento InPA, in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito alla prova fino al giorno precedente la data fissata per la prova stesse.

I candidati ammessi dovranno presentarsi nella data e nell'orario stabilito muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alla prova equivale a rinuncia alla procedura selettiva.

Gli esiti della selezione saranno resi noti attraverso la pubblicazione sul Portale del Reclutamento InPA, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Orbetello, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.

ART. 8 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice del concorso sarà composta da tre componenti e potrà essere integrata da uno o più membri esperti per la verifica delle idoneità previste in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, per la conoscenza della lingua inglese e per la verifica delle competenze trasversali.

ART. 9 - MATERIE DI ESAME

Le materie di esame saranno le seguenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge 190/2012; D.Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy (GDPR 679/2016);
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001);
- Comportamento e doveri del pubblico dipendente (DPR 62/2013);
- Disciplina relativa al settore del commercio (D.Lgs. 114/1998 e ss.mm. - Legge Regione Toscana 62/2018 "Codice del Commercio" e ss.mm. e relativo Regolamento di attuazione - D.P.G.R. 23/R/2020);

- Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti (D.Lgs. n. 222/2016);
- Nozioni sulle principali entrate del Comune, sia di natura tributaria che patrimoniale.

ART. 10 - PROVA PRESELETTIVA

In applicazione dell'art. 4 della disciplina dei concorsi, così come modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 17/04/2019, qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere preliminarmente allo svolgimento di una prova preselettiva, consistente in appositi quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove scritte.

In caso di utilizzo della preselezione saranno ammessi alle successive prove di esame, seguendo l'ordine di graduatoria, n. 50 candidati. I candidati classificatisi ex-aequo alla cinquantesima posizione saranno comunque ammessi alle prove di esame.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 25 c.9 del D.L. 24/6/2014 n.90, convertito con L. 11/8/2014, n.114 la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alle prove concorsuali.

ART. 11 – SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il concorso si articolerà in due prove scritte ed una prova orale, finalizzate a valutare le competenze del ruolo così come specificate all'art. 2 del presente bando.

Le prove suddette avranno altresì lo scopo di verificare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese così come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

1^ prova scritta

La prima prova scritta, a contenuto teorico o pratico/attitudinale è diretta ad accertare il grado di conoscenza che il Candidato possiede nelle materie d'esame nonché accertare il possesso delle competenze professionali inerenti al posto messo a concorso. Tale prova consisterà in quesiti a risposta aperta o in un elaborato sulle materie di esame.

La prova si intende superata se il candidato consegue la votazione di almeno 21/30

2^ prova scritta

La seconda prova tecnica o pratico attitudinale è diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico, l'attitudine del Candidato all'analisi delle problematiche tecnico-amministrative attinenti al posto messo a concorso e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

La prova si intende superata se il candidato consegue la votazione di almeno 21/30.

prova orale

(Solo per i candidati che hanno superato entrambe le prove scritte)

La prova orale è finalizzata a valutare il profilo di competenze complessivo del candidato.

Nella prova orale saranno valutate sia la conoscenza delle materie ed argomenti di esame (massimo 21 punti), sia le competenze trasversali (massimo 9 punti). La valutazione di queste ultime, verrà effettuata attraverso un colloquio semi strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione col candidato che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti, secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica - risposta specialistica. Il colloquio selettivo semi strutturato può essere supportato dall'utilizzo di strumenti propedeutici atti a raccogliere elementi psicologici afferenti alla sfera professionale quali:

- somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale;
- dinamica di gruppo che prevede l'osservazione dei comportamenti organizzativi dei candidati.

La Commissione individua la traccia o le tracce da somministrare ai candidati anche in forma scritta nel contesto di una prova o simulazione di natura collettiva e/o individuale. Sulla base dei testi somministrati, i candidati vengono invitati alla discussione collettiva e/o individuale sotto l'osservazione della Commissione stessa. Per garantire l'ottimale svolgimento della prova, durante la gestione della dinamica di gruppo, la Commissione si avvarrà delle strumentazioni ritenute più adeguate quali ad esempio test, questionari, lavori individuali, role-play, in-basket, problem solving, analisi dei casi, etc.;

Esame curriculum vitae del candidato, sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo semi-strutturato per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richieste.

La prova si intende superata se il candidato consegue la votazione di almeno 21/30.

Nel corso della prova orale, inoltre, sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della pubblica Amministrazione.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

ART. 12 - TITOLI DI PRECEDENZA E CRITERI DI PREFERENZA

In caso di parità di merito si applicheranno i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023.

L'omessa dichiarazione nella domanda dei suddetti titoli escluderà il candidato dal beneficio.

ART. 13 - CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale, alla pagina del concorso, saranno pubblicati:

- le date e la sede di svolgimento delle prove, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento delle prove stesse;
- l'elenco degli ammessi, le modalità operative di svolgimento e gli esiti di ciascuna prova;
- tutte le comunicazioni concernenti la procedura concorsuale.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per tutti i partecipanti al concorso; i candidati si dovranno presentare a sostenere dette prove d'esame senza altro preavviso o invito.

La mancata presentazione, nel caso di prova svolta in presenza, o la mancata connessione alla piattaforma, per le prove in forma digitale da remoto, nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione al concorso e la decadenza dall'ammissione,

ancorché dipendente da cause fortuite o da forza maggiore o comunque non direttamente imputabili allo stesso partecipante.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale.

Durante le prove i concorrenti non potranno:

- consultare alcun testo scritto;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla selezione.

ART. 14 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato che sarà dichiarato vincitore del concorso verrà invitato a prendere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, entro il termine perentorio indicato in apposita comunicazione, pena la decadenza, salvo giustificato motivo, e sarà assunto in prova per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il rapporto di lavoro si intende costituito mediante stipula in forma scritta del contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente. L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo, prima dell'assunzione in servizio, per accertare se il lavoratore da assumere abbia l'idoneità fisica necessaria per esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a svolgere.

ART. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.lgs. 30/06/2013 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione per finalità istituzionali inerenti all'attività dell'Ente ed in particolare saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La graduatoria, con l'elencazione degli eventuali titoli di preferenza, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Online dell'Ente e sul sito istituzionale del Comune di Orbetello, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2013 n. 196, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero, in caso contrario, previo consenso del concorrente. Titolare del trattamento è il Comune di Orbetello, nella persona del Sindaco pro-tempore. Il

Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

ART. 16 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 17 - DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, annullare, interrompere oppure rettificare le procedure concorsuali, di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati sul sito istituzionale del Comune di Orbetello, sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso e InPA.

La partecipazione al concorso di cui al presente bando comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando medesimo e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni o per ritirare copia del presente bando di concorso, nonché del fac-simile della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Orbetello - Piazza del Plebiscito n. 1.

Dalla Residenza comunale lì 24/10/2025

IL DIRIGENTE
Dr. Simone Casciani