



PROVINCIA di PISTOIA

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE AL 50% DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI CAT. D.1 (ORDINAMENTO PROFESSIONALE REGIONI E AUTONOMIE LOCALI – C.C.N.L. 31.3.1999), PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE PRESSO I SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE DI AGLIANA**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

PREMESSO che:

- i Comuni di Agliana e di Montale hanno costituito fra loro un "Servizio Associato Economico-finanziario e Risorse umane" individuando il Comune di Agliana quale Ente capofila;  
- i due Enti hanno proceduto all'affidamento alla Provincia di Pistoia, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017, delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale di Agliana n. 67 del 3.8.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Personale – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2018-2020 – Approvazione.";

VISTI:

- il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento stralcio degli Uffici e dei Servizi disciplinante l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 46 del 6.6.2017;
- il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Pari opportunità";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 950 del 29.11.2018, ad oggetto "Convenzione per la gestione associata di funzioni amm.ve con delega alla Prov. di PT. Approvazione avviso di mobilità' ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e avviso di selezione pubblica per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato parziale al 50% di 1 unità di personale cat. D.1, Istruttore Direttivo Contabile presso i Servizi Finanziari del Comune di Agliana", adottata in qualità di Servizio Risorse Umane Unificato per effetto della convenzione sopra richiamata;

R E N D E N O T O

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

1. In esecuzione degli indirizzi da ultimo impartiti con la sopra citata deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 67 del 3.8.2018, è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato e parziale al 50% di n. 1 unità di personale di cat. D.1 (Ordinamento professionale Regioni e autonomie locali – C.C.N.L. 31.3.1999), profilo professionale Istruttore Direttivo contabile, presso i Servizi Finanziari del Comune di Agliana.

2. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

3. La presente selezione è indetta contestualmente alle preventive procedure di mobilità del personale di cui agli artt. 30 e 34/34-bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e, pertanto, con espressa riserva di revocare il presente avviso nel caso in cui il posto fosse coperto in esito a tali procedure.

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria giuridica D, posizione economica 1.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo

Nazionale relativo al personale del Comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Agliana, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Sono ammessi i candidati – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) 1. cittadinanza italiana o 2. cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure 3. cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) idoneità fisica all'impiego;
  - d) godimento dei diritti di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza o provenienza;
  - e) agli effetti delle disposizioni dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;
  - f) non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. n. 235/2012;
  - g) non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
  - h) agli effetti delle disposizioni dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. n. 190/2012, nonché del D. Lgs. n. 39/2013 non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni;
  - i) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica Amministrazione;
  - j) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
  - k) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:  
Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio ed equipollenti  
OPPURE  
diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe D.M. 509/99 equiparato ai sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9.7.2009: Giurisprudenza (CLS 22/S), Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica (CLS 102/S), Scienze dell'economia (CLS 64/S), Scienze economico-aziendali (CLS 84/S)  
OPPURE  
diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04 equiparato ai sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 9.7.2009: Giurisprudenza (LMG-01), Scienze dell'economia (LM-56), Scienze economico-aziendali (LM-77).
2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Per quanto concerne il titolo di studio i **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dall'avviso. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:
  - a. **al Dipartimento della Funzione Pubblica** - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
  - b. **al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca** - 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](mailto:dgsinfs@postacert.isd));

4. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

5. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equivalenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal presente avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

6. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Agliana.

7. L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

8. La verifica delle dichiarazioni rese dai candidati risultati idonei sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 13 del presente avviso.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato :

- **in forma integrale** all'**Albo pretorio on line del Comune di Agliana** (<http://www.comune.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso".
- **per estratto** nella **Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie speciale «Concorsi ed esami»**.

Le domande di partecipazione alla presente procedura, redatte in carta semplice esclusivamente secondo lo schema allegato sub a) al presente avviso, **dovranno essere inviate, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale. Qualora il termine di presentazione delle domanda scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo.**

2. La domanda deve essere inviata entro il suddetto termine esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta - presso la Portineria della Provincia di Pistoia, Piazza San Leone, 1 – Pistoia, (dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data di entrata della Provincia di Pistoia, che viene rilasciato presso la Portineria, all'indirizzo e negli orari sopra specificati.
- Inviata per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Amministrazione Provinciale di Pistoia Piazza San Leone, 1 – 51100 Pistoia. In tal caso si precisa che farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante è sarà comunque ammessa se pervenuta al protocollo dell'Ente entro e non oltre sette giorni naturali consecutivi decorrenti dal termine ultimo di presentazione Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione "**Contiene domanda di partecipazione alla procedura selettiva - cat. D Contabile Servizi Finanziari - Comune di Agliana**".
- Invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it). Ai sensi dell'art. 65, comma 1, c-bis del D. Lgs. n. 82/2005, l'invio tramite PEC può avvenire unicamente da indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare. In tal caso il candidato dovrà inviare la domanda e il curriculum, debitamente sottoscritti con firma autografa o digitale, in formato pdf. Analogo formato dovrà essere adottato per la documentazione allegata alla domanda. La PEC deve contenere nell'oggetto: nome e cognome della/del candidata/o e la dicitura "Avviso n. 1 posto cat D Contabile Servizi Finanziari – Comune di Agliana".  
La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso: a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

4. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda di partecipazione alla presente procedura, oltre a dichiarare le generalità personali ed il possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 3, devono:

- a) specificare il codice fiscale;
- b) richiedere l'eventuale fruizione della riserva di posti;
- c) dichiarare l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- d) dichiarare la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001, come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- e) dichiarare il possesso del titolo di studio di cui all'art.3, comma 1, lett. k), del presente avviso;
- f) dichiarare gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii.;
- g) dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 - ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (solo per i disabili);
- h) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
- i) fornire l'indirizzo di posta elettronica;
- j) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e del Regolamento U.E. n. 2016/679, per gli adempimenti della procedura selettiva.

5. Alla domanda devono essere allegati:

- a) l'attestazione comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di € 10,00 (non rimborsabile) da effettuarsi:
  - o tramite bollettino postale sul c/c n°14001515 intestato a Comune di Agliana - Servizio di Tesoreria, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome della/del candidata/o e l'indicazione della procedura selettiva, nella specie: "Selezione Istr. Dir. Contabile – Servizi Finanziari";
  - o tramite bonifico bancario IBAN IT 68 E 06260 70370 000000121C01, indirizzato al Servizio di Tesoreria del Comune di Agliana, indicando chiaramente nella causale del versamento il cognome/nome della/del candidata/o e l'indicazione della procedura selettiva, nella specie: "Selezione Istr. Dir. Contabile – Servizi Finanziari";
- b) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- c) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- d) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento della equivalenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dall'avviso;
- e) curriculum vitae (sottoscritto in calce), redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il/i titolo/i di studio posseduto/i, i periodi lavorativi, con indicazione dell'inquadramento giuridico economico e delle funzioni ricoperte presso pubbliche Amministrazioni e/o presso aziende private;
- f) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

6. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

## **ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- le domande pervenute alla casella P.E.C.: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it) non trasmesse da casella P.E.C.;
- la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale e che siano corredati dal documento di identità in corso di validità;
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati per PEC nel rispetto delle modalità descritte all'art. 4;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del

- presente avviso;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **ART. 6 – ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

La Convenzione stipulata il 22 dicembre 2017 per l'affidamento alla Provincia di Pistoia delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale prevede tra l'altro la gestione dei procedimenti attinenti al reclutamento del personale.

In relazione a quanto sopra le domande pervenute entro il termine precisato all'art. 4 saranno istruite dal Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

#### **ART. 7 - PROVA PRESELETTIVA**

1. Nell'eventualità in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore alle 80 unità, al fine di assicurare l'efficacia e la celerità della procedura selettiva, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del vigente Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Agliana, una preselezione per titoli delle candidature per individuare i candidati da ammettere alle prove di cui al successivo art. 8. A tal fine, la Commissione esaminatrice provvederà alla formazione di una graduatoria preliminare sulla base della somma dei punteggi attribuiti ai titoli indicati al successivo art. 9, redatta attenendosi ai criteri indicati in tale ultima disposizione. Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento dirigenziale, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito, saranno ammessi alle successive prove di esame i primi 80 candidati classificatisi, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo alla ottantesima posizione.

#### **ART. 8 –PROVE E PROGRAMMA DI ESAME**

1. L'esame consisterà in DUE PROVE SCRITTE e UNA PROVA ORALE.
2. Per la valutazione di ciascuna delle tre prove la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. La **prima prova scritta** consisterà in quesiti a risposta sintetica sui temi oggetto del programma di esame – **max 30,00 punti**.
4. La **seconda prova scritta** consisterà nella redazione di elaborato a carattere teorico pratico sui temi oggetto del programma di esame – **max 30,00 punti**.
5. La **prova orale** verterà sui temi oggetto del programma di esame e comprenderà anche una verifica della capacità di utilizzo delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse** (Programmi Office Automation, Sistema operativo Microsoft Windows 7 e Windows 10, utilizzo Internet e posta elettronica, Networking) e del livello di conoscenza della **lingua inglese**. Il giudizio formulato riguarderà unicamente il livello delle conoscenze possedute dai candidati – **max 30,00 punti**.
6. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, la Commissione esaminatrice non procederà alla valutazione della seconda prova.
7. Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

#### **PROGRAMMA DI ESAME**

Le prove d'esame sono volte ad accertare le conoscenze di base, le conoscenze specifiche della posizione di lavoro e verteranno sulle seguenti materie e sui seguenti riferimenti normativi:

Contabilità armonizzata degli Enti Locali di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. e D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. - Tributi degli Enti Locali e modelli dichiarazione fiscale – Programmazione e controllo con particolare riguardo al controllo strategico, di gestione e di qualità – Normativa riguardante le società partecipate (D.Lgs. n. 175/2016 e s.m.i.) - Diritto Penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione – Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza – Nozioni sulle modalità di scelta del contraente negli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) – Codice in materia di protezione dei dati personale (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679)

9. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla presente selezione.

10. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia alla presente selezione.

## **ART. 9 - TITOLI VALUTABILI**

La Commissione esaminatrice procederà alla selezione per titoli dei candidati mediante valutazione dei curricula. A tal fine, la Commissione avrà a disposizione 10 punti complessivi così suddivisi in relazione alle seguenti tre categorie:

**Titolo di studio (Laurea): 50%** del totale, fino ad un massimo di punti **5**:

La valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, Diploma di Laurea o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale sarà operata dalla Commissione esaminatrice in relazione alla votazione conseguita come di seguito specificato, fino ad un massimo di punti **5**.

- 5 punti per il punteggio massimo con lode;
- fino a 4,8 punti in proporzione alla votazione conseguita per i punteggi fino a 110;

**Esperienze professionali: 50%** del totale, fino ad un massimo di punti **5**:

- anzianità di servizio maturata con contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato nella categoria D.1 con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o equivalente presso pubbliche Amministrazioni: 0,50 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi fino a un massimo di 4 punti.
- anzianità di servizio maturata nel profilo professionale di Impiegato con funzioni direttive nel settore contabile presso Aziende private: 0,20 punti per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi fino a un massimo di 1 punto.

## **ART. 10 – INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA E SULLE COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

I provvedimenti e le comunicazioni riferite alla presente procedura (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, determina di nomina della commissione esaminatrice, gli esiti della eventuale prova preselettiva, il calendario delle prove scritte e della prova orale, determina dirigenziale di approvazione dei verbali, della graduatoria e di individuazione della/del vincitrice/vincitore, l'esito della presente procedura ed ogni altra comunicazione) sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.comune.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso" e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tali pubblicazioni, se non diversamente specificato, hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi.

I provvedimenti adottati dal Servizio Risorse Umane unificato della Provincia di Pistoia sono pubblicati altresì all'Albo pretorio on line della Provincia di Pistoia (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, determina dirigenziale di approvazione dei verbali, della graduatoria e di individuazione della/del vincitrice/vincitore).

**I soli candidati non ammessi** riceveranno - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pec (quest'ultima solo ai candidati che ne siano in possesso e abbiano indicato nella domanda l'indirizzo personale di posta elettronica certificata) – specifica notifica contenente le motivazioni della non ammissione.

### **PROVE SCRITTE**

Le date delle prove scritte saranno rese note con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento.

I soli candidati che non supereranno le prove scritte riceveranno specifica notifica o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante pec (quest'ultima solo ai candidati che ne siano in possesso e abbiano indicato nella domanda l'indirizzo personale di posta elettronica certificata). Il termine per ricorrere decorre dal ricevimento della predetta.

### **PROVA ORALE**

Il calendario della prova orale sarà reso noto con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo della prova.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, nel giorno e nel luogo indicato nel calendario delle prove scritte e della prova orale, **pena l'esclusione dalla procedura**, senza necessità di alcun'altra comunicazione o preavviso rispetto all'intervenuta pubblicazione del calendario, muniti di valido documento

di identificazione con fotografia valido a norma di legge.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

#### **ART. 11 - PREFERENZE**

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. (vedi relativo elenco in calce al presente avviso).
2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza dell'avviso e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

#### **ART. 12 - GRADUATORIA**

1. La graduatoria dei candidati sarà formata sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale.
2. A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, il Servizio Risorse Umane unificato della Provincia di Pistoia provvederà all'approvazione della graduatoria integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria approvata chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Responsabile del procedimento per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con determinazione dirigenziale e ripubblicata.
3. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata, anche per assunzioni a tempo parziale, per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.
4. Qualora altre pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di potere utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e il Comune di Agliana ne accolga - a suo insindacabile giudizio - le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Agliana.
5. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, anche a tempo parziale, di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

#### **ART. 13 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.
2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
3. I **CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA**, nonché i **CITTADINI EXTRACOMUNITARI** di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, pena l'esclusione dalla graduatoria.
4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.
5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o

riserva emerge dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

6. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

7. Limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

8. Al personale occupato a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% è consentito l'esercizio di altra attività lavorativa, subordinata o autonoma, che non risulti in conflitto di interessi, in relazione alle mansioni assegnate, con l'attività ordinaria o, comunque, con le finalità e gli interessi perseguiti dalla stessa Amministrazione comunale. A tal proposito prima della stipula del contratto individuale di lavoro la/il candidata/o dovrà rendere apposita dichiarazione in merito allo svolgimento di altra attività lavorativa subordinata o autonoma per la valutazione dell'assenza di un conflitto di interessi con le funzioni che dovranno essere svolte.

9. Il Comune di Agliana si riserva di sottoporre la/il candidata/o vincitrice/tore ed in caso di scorrimento della graduatoria la/il candidata/o idonea/o a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui la/lo stessa/o sarà destinata/o non dando luogo all'assunzione nel caso in cui il giudizio medico abbia esito negativo.

10. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

#### **Art. 14 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento U.E. n. 2016/679, i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva stessa e successivamente al nuovo inquadramento professionale per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

I dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento U.E. n. 2016/679 saranno trattati con le forme ed i limiti previsti dalle norme citate.

Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

3. Il Comune di Agliana ha affidato alla Provincia di Pistoia, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017, funzioni e servizi di gestione del trattamento giuridico del personale pertanto ai sensi dell'art. 26 del Regolamento U.E. n. 2016/679 i due Enti sono contitolari del trattamento dei dati personali rispetto al quale si forniscono le seguenti informazioni:

Titolari del trattamento dei dati sono la Provincia di Pistoia con sede in Piazza San Leone, 1 Pistoia ed il Comune di Agliana – con sede in Piazza della Resistenza, n. 2 Agliana.

Il Responsabile del trattamento dei dati:

per la Provincia di Pistoia è la Dirigente del Servizio Risorse Umane Unificato, Dr. Renato Ferretti, tel. 0573/374220 e-mail r.ferretti@provincia.pistoia.it.

per il Comune di Agliana è il Funzionario Responsabile del "Servizio Associato Economico – finanziario e Risorse umane" costituito fra i Comuni di Agliana e di Montale, Dr.ssa Tiziana Bellini, tel. 0574/678427 Email tbellini@comune.agliana.pt.it.

Le informazioni saranno trattate dal personale delle pubbliche Amministrazioni coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione esaminatrice e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento U.E. n. 2016/769.

4. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e comunicati a Enti, associazioni, istituzioni, soggetti anche privati coerentemente con le finalità del Titolare.

5. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

6. In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento U.E. n. 2016/679, il diritto di:

a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;

b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di

conservazione;

c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;

d) ottenere la limitazione del trattamento;

e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;

f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.

h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

7. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nella selezione e secondo i termini di legge.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo all'Avviso di mobilità in oggetto è la Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa presso il Servizio Risorse Umane Unificato Dr.ssa Ilaria Ambrogini.

Il presente procedimento terminerà entro 6 mesi a partire dalla data di effettuazione della seconda prova scritta.

#### **ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI**

Si fa espressa riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza e anche di non dare corso alla presente procedura di reclutamento a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento a quanto espressamente previsto dalla disciplina regolamentare del Comune di Agliana di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 6.6.2017 ed in quanto applicabili alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Contro i provvedimenti riferiti alla presente procedura, è ammessa richiesta di riesame da presentare all'organo che li ha adottati entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line.

E' fatta salva comunque la possibilità di ricorrere, in via giurisdizionale, anche in caso di adozione del provvedimento oltre al termine predeterminato, al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana (D.Lgs. n. 104/2010 e s.m.i.) o, in alternativa, al Presidente della Repubblica (D.P.R. n. 1199/1971 e s.m.i.) nei termini di legge. Fermi restando i termini perentori sopra indicati, è possibile rivolgersi in via amministrativa al Difensore Civico Territoriale della Provincia di Pistoia (Via Cavour, 2, 51100 Pistoia, Numero Verde **800 246 245** oppure on line <http://pistoia.difesacivica.it/>) in forma scritta o anche con modalità informali, senza termine di scadenza.

**LA RESPONSABILE DI P.O.**  
**SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO**  
(Dr.ssa Ilaria Ambrogini)<sup>1</sup>

Per ogni eventuale informazione rivolgersi a:  
Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia  
Piazza San Leone, n. 1 Pistoia  
Dr.ssa Ilaria Ambrogini tel. 0573/374274  
Dr.ssa Chiara Guastini tel. 0573/374321

---

<sup>1</sup>Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## ELENCO PREFERENZE AI SENSI DELL'ART.5 DEL D.P.R. 9.5.1994 N. 487 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio (\*) a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio (\*) nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

(\*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.