

# **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021) - PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI GROSSETO.**

## **ART. 1**

### **Oggetto del concorso e procedura concorsuale**

La Provincia di Grosseto indice un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area funzionari ed Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali 2019-2021), presso l' Area Amministrativa.

Il funzionario amministrativo presta la propria attività lavorativa nei servizi amministrativi, occupandosi principalmente della predisposizione di atti amministrativi conformi alla normativa vigente, curandone l'istruttoria preliminare e conseguente.

Cura la corretta esecuzione degli atti e degli adempimenti dell'amministrazione in materia, tra le altre, di contratti pubblici, gestione del personale, trasparenza, anticorruzione, performance.

Si occupa inoltre della regolare tenuta della contabilità economica ed analitica, al fine di raggiungere obiettivi di efficienza e di efficacia. Si occupa altresì del monitoraggio e del coordinamento degli uffici preposti, seguendo le direttive del dirigente, nonché della corretta gestione delle risorse economiche assegnate.

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il primo livello dell'Area Funzionari ed Elevata qualificazione, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, e salario accessorio.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento del medesimo sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento provinciale vigente.

La Provincia di Grosseto garantisce pari opportunità tra i generi per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/94, come modificato dall'art. 1 comma 1 lettera f) del DPR 16/06/2023, n. 82, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle PP.AA., si indicano, per la qualifica di cui al presente bando, le seguenti percentuali di rappresentatività dei generi nella Provincia di Grosseto, calcolate alla data del 31/12/2023:

Maschi 36,11% - Femmine 63,89%.

La Provincia di Grosseto si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare, in qualsiasi momento con provvedimento motivato, il presente bando di concorso.

## **ART. 2**

### **Requisiti per la partecipazione**

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

1. Cittadinanza italiana: sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica (Vaticano - San Marino- ecc.) e coloro che sono dalla Legge equiparati ai cittadini dello stato. Sono inoltre ammessi al concorso i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7.2.1994 n. 174, nonché i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi del comma 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01;
2. Avere una adeguata conoscenza, sia parlata che scritta, della lingua italiana;
3. Età non inferiore agli anni 18;

4. Essere immune da condanne che, ai sensi delle vigenti disposizioni, impediscono la nomina a pubblico dipendente e non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione.

5. Non essere escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione o non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (comma 7 Art. 2 DPR 487/94) .

6. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) Laurea triennale (D.M. 270/2004) delle classi:

L-14 Scienze dei servizi giuridici;

oppure

b) Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) appartenente alle classi:

LMG/01 – Lauree magistrali in Giurisprudenza;

oppure

c) Laurea ex D.M. 509/1999 equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali

oppure

d) Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento equiparata da leggi e/o specifici decreti ministeriali,

oppure

e) ulteriori titoli ad essi equiparati, di cui al D.I. del 09/07/2009, o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali.

7. Idoneità fisica all'impiego, idoneità psico-fisica incondizionata e senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere; l'autocertificazione del possesso dei requisiti fisici per l'idoneità, secondo la normativa vigente, sarà accertata dal Medico competente, successivamente all'espletamento del concorso.

8. essere in regola con gli obblighi di leva;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e permanere al momento dell'assunzione.

### **ART. 3**

#### **Pubblicazione concorso e presentazione domanda. Termini e modalità**

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/>); è altresì pubblicato all'Albo pretorio online e nella sezione "Concorsi" del sito internet della PROVINCIA DI GROSSETO, Amministrazione trasparente, Sez. Bandi di Concorso.

Le domande di partecipazione al concorso devono essere presentate esclusivamente - pena l'irricevibilità delle stesse - tramite il portale del Reclutamento inPA, e previa registrazione tramite SPID, CIE o CNS, compilando il relativo modulo online appositamente predisposto, previa lettura del presente bando di concorso.

Le candidature potranno essere presentate dal 23/05/2024 e fino alle ore 23:59 del 07/06/2024, tramite il portale del Reclutamento inPA.

La registrazione, la compilazione e l'invio e della domanda devono essere completati entro e non oltre il suddetto termine (**23:59 del 07/06/2024**) unicamente tramite il Portale di Reclutamento inPA.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno seguente non festivo, considerato anche quanto disposto dall'articolo 6, comma 2, del D.P.R. 487/1994 e

degli articoli 4 e 5 della legge 8 marzo 1989, n. 101 “Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane”.

Ai fini della presentazione della domanda di partecipazione, il candidato, dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del sito inPA, qualora non vi avesse già provveduto in precedenza, cliccando su “Curriculum”, deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio C.V. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del Curriculum Vitae, è possibile consultare la sezione FAQ del portale disponibile utilizzando il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature”, come indicata per l'avviso selezionato.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, verrà presa in considerazione l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, il candidato diversamente abile, nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta dell'ausilio necessario e/o di tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della L. 5 febbraio 1992 n. 104, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata “Allegati”.

Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nell'apposito spazio della domanda, dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in funzione della propria necessità.

A tal fine dovrà produrre, pena la non fruizione del relativo beneficio, la dichiarazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'ASL territoriale di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante la diagnosi di DSA, da allegare alla domanda di partecipazione nell'apposita sezione denominata “Allegati”. Trovano applicazione le modalità attuative definite con decreto interministeriale del 12/11/2021.

La Provincia assicura altresì la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo, ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in stato di gravidanza o in allattamento devono darne comunicazione preventiva o al momento della presentazione della domanda, utilizzando l'apposito spazio disponibile sul format elettronico e inserendo la relativa documentazione di supporto alla dichiarazione medesima, da caricare sempre sul Portale InPa durante la fase di inoltro della candidatura, ovvero, successivamente, a mezzo

posta elettronica certificata, da trasmettere all'indirizzo [provincia.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:provincia.grosseto@postacert.toscana.it), entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento della prova concorsuale, con allegata la documentazione medica inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, e copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità. Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova preselettiva e/o scritta tecnico attitudinale fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento nel rispetto dei termini sopra esposti esula la Provincia di Grosseto da eventuali responsabilità in merito alla mancata tempestiva predisposizione delle relative misure in sede di prove selettive.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

La Provincia di Grosseto non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si raccomanda quindi ai candidati di presentare la propria domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente verrà prorogato in misura pari a quello della durata del malfunzionamento stesso.

#### Assistenza

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile telefonare ai seguenti numeri 0564484146/129/132/155 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00. Sarà necessario essere collegati al Portale, o indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

#### Tassa di concorso

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 10,00 da corrispondere tramite il sistema PagoPA, utilizzando la seguente causale: "Contributo concorso per Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed E.Q. – Provincia di Grosseto".

L'omesso versamento del contributo fisso per il concorso entro il termine previsto per la presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. In nessun caso tale contributo sarà rimborsato.

Istruzioni per il pagamento - Entrare nel portale dei pagamenti PagoPa, attraverso il link diretto del sito della Provincia di Grosseto accedendo tramite SPID, scegliere se non già indicato l'Ente (Provincia di Grosseto) e come Tipo Dovuto "Contributo Concorso Pubblico". Inserire i dati necessari per identificarsi: codice fiscale, nome e cognome, e-mail, importo Euro 10,00, causale "Contributo concorso per Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari ed E.Q. – Provincia di Grosseto".

L'avviso di pagamento arriverà alla e-mail indicata e successivamente si potrà pagare direttamente sul sito tramite carta di credito, carta prepagata o addebito in c/c. In alternativa si potrà stampare l'avviso di pagamento e procedere tramite gli sportelli autorizzati (SISAL, Lottomatica ecc).

La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata "Allegati".

#### **ART. 4**

##### **Commissione esaminatrice e determinazione dei punteggi**

La Commissione esaminatrice è costituita in conformità delle disposizioni di cui al Regolamento provinciale vigente, con il compito di effettuare le prove d'esame di cui all'art. 6.

La Commissione nella prima riunione stabilisce il termine per la conclusione dei propri lavori e lo comunica alla Area Amministrativa Servizio Personale della Provincia di Grosseto.

Il termine per la conclusione dei lavori della Commissione viene pubblicato, a cura dell'Area Amministrativa Servizio Personale della Provincia di Grosseto, sul Portale InPa e sul sito internet della Provincia di Grosseto.

Il termine massimo di conclusione dei lavori della Commissione è di sei mesi a decorrere dalla data di svolgimento della prima prova, preselettiva o concorsuale.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 80 punti, così suddivisi:

- per la prova scritta tecnico-attitudinale, massimo 40 punti;
- per la prova orale tecnico-attitudinale, massimo 40 punti.

La commissione esaminatrice è composta da n. 3 componenti effettivi, alla quale è aggiunto:

- n. 1 membro esperto in attività di selezione e valutazione del personale con comprovata esperienza nell'utilizzo della metodologia dell'Assessment Center per la valutazione delle competenze trasversali.

È facoltà dei relativi componenti partecipare alle riunioni della Commissione esaminatrice anche con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.

#### **ART. 5**

##### **Prova preselettiva**

Qualora il numero delle domande di partecipazione al concorso dei soggetti non esonerati dalla prova preselettiva sia superiore a 100, l'Amministrazione può procedere, tramite la Commissione esaminatrice nominata per lo svolgimento del presente concorso, alla prova preselettiva dei concorrenti mediante il ricorso a test selettivi a risposta multipla.

La gestione della prova preselettiva, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata, sulla base di criteri stabiliti dalla Commissione, a operatore specializzato.

I contenuti dei quesiti sono finalizzati all'accertamento delle conoscenze tecniche di cui all'art. 1, del presente bando, di quelle informatiche - inerenti all'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi, nonché della normativa in materia di sicurezza del trattamento dei dati e della lingua inglese.

La prova preselettiva potrà svolgersi anche con modalità semplificate, prevedendo altresì la partecipazione dei candidati a distanza, anche con erogazione e correzione della stessa mediante l'ausilio di sistemi telematici e digitali, in modo da assicurare l'integrità della prova nonché la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni; le norme tecniche di svolgimento della prova

saranno oggetto di specifico avviso pubblicato sul Portale InPa, nonché sul sito internet istituzionale della Provincia di Grosseto nella pagina dedicata al concorso. In tal senso vedere l'art. 7 "Diario delle prove e modalità semplificate".

Sono ammessi alla prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso, salvo quelli per i quali sia stata accertata la irricevibilità della stessa (art. 3 del bando).

Sono esonerati dalla prova preselettiva, e vengono pertanto direttamente ammessi alla prova scritta tecnico-attitudinale, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992, i candidati con una invalidità pari o superiore all'80%. I candidati che non sostengono la prova preselettiva devono allegare apposita certificazione sostitutiva che attesti il possesso di una percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, dichiarandola anche nella domanda di partecipazione; in caso contrario saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva.

I candidati che hanno sostenuto la prova preselettiva, collocati nei primi 100 posti in graduatoria, ivi compresi tutti coloro che risultano a pari-merito alla 100esima posizione, sono ammessi alle prove di concorso da parte della competente struttura, sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito.

## **ART. 6**

### **Prove di esame**

Le prove concorsuali sono articolate in una prova scritta tecnico-attitudinale e in una prova orale tecnico-attitudinale.

La parte attitudinale delle suddette prove è ascrivibile all'interno della metodologia dell'Assessment Center, come previsto dal DPR 82/2023.

### **PROVA SCRITTA TECNICO-ATTITUDINALE**

La prova scritta tecnico-attitudinale consiste nella soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale finalizzati a determinare l'attitudine all'esercizio delle specifiche funzioni connesse al posto da ricoprire ed è articolata in due sezioni:

- Sezione 1 – set di domande che avrà ad oggetto quesiti a risposta sintetica e/o la redazione di un tema, e/o la predisposizione di un atto amministrativo, dirette a valutare il possesso delle conoscenze tecniche nelle seguenti materie:

- Diritto Costituzionale;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Diritto Amministrativo;
- Diritto Civile e Penale;
- Disciplina dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- CCNL del comparto "Funzioni Locali";
- Diritti e doveri del dipendente pubblico e codice di comportamento;
- Norme in materia di prevenzione della corruzione e di responsabilità del dipendente pubblico;
- Normativa inerente alla trasparenza, all'accesso ai documenti e alla tutela della privacy;
- Normativa inerente al ciclo della performance;
- Normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro;

- Sezione 2 – set di quesiti situazionali diretti a valutare le competenze trasversali di seguito specificate:

- Consapevolezza del contesto (capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole);

- Soluzione dei problemi (capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione);
- Comunicazione (capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore);
- Collaborazione (capacità di 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);
- Gestione delle emozioni (capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni);
- Affidabilità (capacità di 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);
- Iniziativa (capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi);
- Orientamento al risultato (capacità di 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);
- Gestione dei processi (capacità di strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire);

Le domande, descrivendo problematiche lavorative concrete e verosimili ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo, richiedono al candidato di delineare la modalità più efficace per addivenire ad una soluzione duratura e costruttiva.

Durante lo svolgimento della prova scritta tecnico-attitudinale, i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, salvo quelli eventualmente forniti dall'amministrazione per lo svolgimento della prova o qualora necessari per lo svolgimento della stessa con modalità semplificate ai sensi dell'art. 8, pena l'esclusione.

Per la valutazione della prova scritta tecnico-attitudinale, la Commissione dispone di un massimo di 40 punti così suddivisi:

- 30 punti per la Sezione 1 – set di domande dirette a valutare le conoscenze tecniche;
- 10 punti per la Sezione 2 – set di quesiti situazionali diretti a valutare le competenze trasversali.

Per il superamento della prova il candidato dovrà conseguire una votazione di almeno 21/30 nella Sezione 1. Nel caso di valutazione inferiore, non si procederà all'espletamento o comunque alla valutazione della prova di cui alla Sezione 2.

## PROVA ORALE TECNICO-ATTITUDINALE

Sono ammessi alla prova orale tecnico-attitudinale i candidati che abbiano superato la prova scritta tecnico-attitudinale.

La prova orale tecnico-attitudinale è composta da due fasi distinte per finalità valutative, modalità di somministrazione e tempistiche:

- Fase 1: la prova consiste in un colloquio individuale finalizzato alla rilevazione delle conoscenze tecniche nelle materie oggetto della prova scritta;
- Fase 2: la prova consiste in una Group Discussion finalizzata alla rilevazione delle competenze trasversali, oggetto di indagine della prova scritta, nella quale viene sottoposta una situazione tipo da risolvere in Team.

Nell'ambito della Fase 1 della prova orale vengono inoltre accertate le seguenti Conoscenze Specifiche:

- la conoscenza della lingua inglese. In particolare, la conoscenza della lingua è verificata attraverso la lettura e traduzione di testi o mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare un'adeguata padronanza degli strumenti linguistici.

- le conoscenze informatiche, con particolare riferimento a quelle inerenti all'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi, nonché della normativa in materia di sicurezza del trattamento dei dati.

Per la valutazione della prova orale tecnico-attitudinale la Commissione dispone di un massimo di 40 punti così suddivisi:

- 30 punti per la Fase 1;
- 10 punti per la Fase 2.

Per il superamento della prova il candidato dovrà conseguire una votazione di almeno 21/30 nella Fase 1. Nel caso di valutazione inferiore non si procederà alla valutazione della Fase 2.

## **ART. 7**

### **Diario delle prove e modalità semplificate**

#### **DIARIO DELLE PROVE**

Il dettaglio del diario delle prove d'esame, compresa l'eventuale prova preselettiva – l'orario, il luogo, le modalità di svolgimento e le norme tecniche per la partecipazione alle prove o l'eventuale rinvio – è portato a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato attraverso il Portale inPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Tale avviso sarà altresì oggetto di pubblicazione sul sito web della Provincia di Grosseto - "Amministrazione trasparente" – nella sezione dedicata ai "Bandi di concorso"

I candidati pertanto sono tenuti a consultare il Portale inPa per qualunque informazione in merito alla selezione. Le informazioni saranno comunque oggetto di pubblicazione anche sito web della Provincia di Grosseto, al citato percorso.

L'Amministrazione, per il perseguimento di obiettivi di celerità ed economicità, dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che hanno presentato domanda, i quali, in tal caso, si intendono tacitamente ammessi alla prima prova, preselettiva o scritta, e pertanto sono invitati a presentarsi nel giorno, nel luogo, e nell'orario indicati nell'avviso di cui al precedente capoverso, ad eccezione di coloro ai quali prima dello svolgimento della stessa sia effettuata comunicazione di esclusione per irricevibilità della domanda.

L'Amministrazione si riserva di effettuare in qualunque momento della procedura concorsuale, anche successivo all'espletamento delle prove d'esame, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso dei candidati per difetto dei requisiti prescritti dal bando, ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di ammissione. In tal caso verrà data comunicazione ai candidati interessati.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità. Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date, negli orari e secondo le modalità stabilite.

Le comunicazioni ai candidati, compreso l'elenco degli ammessi alle prove d'esame, avverranno tramite pubblicazione sul Portale inPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco (numero di protocollo) delle domande presentate dagli stessi.

I candidati non presenti nell'elenco degli ammessi si considerano esclusi dal concorso.

Per i candidati ammessi le comunicazioni rese attraverso lo strumento di cui al primo capoverso hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alla prova.

I candidati sono tenuti a verificare sul portale InPa, nella sezione dedicata al presente Concorso, anche il giorno prima della data di svolgimento della prova, che non sia stato modificato il diario della prova medesima.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove concorsuali preselettiva (eventuale) e scritta saranno svolte in modalità digitale attraverso la strumentazione informatica fornita o prevista per il loro svolgimento ovvero, tenuto conto delle esigenze connesse a logiche di razionalità, economicità e efficienza organizzativa, anche in funzione del numero di domande di partecipazione pervenute, attraverso l'impiego della tradizionale forma di redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo, ferma restando la garanzia dell'anonimato dell'elaborato durante la correzione, nonché la effettiva sua riferibilità al candidato che lo ha redatto, secondo la disciplina di cui al regolamento per le selezioni pubbliche del personale e per le altre procedure di assunzione, approvato con D.P. n. 51/2024, consultabile nella sezione amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente, consultabile al seguente link: [https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett\\_registri.php?sezione=provvOrgani&id=7798&codEstr=ALTRO&CSRF=](https://apgrosseto.soluzionipa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=provvOrgani&id=7798&codEstr=ALTRO&CSRF=) , con specifico riferimento a quanto indicato dall'art. 26, da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

Resta inteso che la prova preselettiva potrà essere svolta anche da remoto, con partecipazione dei candidati a distanza.

Anche la prova orale tecnico attitudinale potrà essere svolta mediante ricorso a modalità semplificate, prevedendo la partecipazione dei candidati a distanza.

Qualora la prova orale sia svolta con le modalità semplificate verrà pubblicato con il calendario delle stesse, sul Portale In.Pa e sul sito web della Provincia nella medesima pagina dedicata al concorso, specifico avviso relativo alle norme tecniche per la partecipazione alla prova e quelle atte ad assicurare la tutela dei dati personali dei candidati, in conformità alla normativa europea e nazionale vigente.

In ogni caso per svolgere la prova preselettiva e/o orale tecnico attitudinale con le suddette modalità semplificate è richiesto ai candidati l'utilizzo della seguente strumentazione informatica:

- un computer fisso o portatile collegato alla rete elettrica e connesso a Internet;
- una connessione alla rete internet stabile;
- uno smartphone connesso a Internet.

### ART. 8

#### **Formazione e approvazione della graduatoria**

La Commissione esaminatrice, effettuata la valutazione delle prove concorsuali, redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno.

Il dirigente dell'Area Amministrativa con proprio atto, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso, applicando gli eventuali diritti di preferenza e precedenza ai sensi del regolamento provinciale in materia di concorsi vigente.

La determinazione di approvazione della graduatoria è pubblicata sul Portale Inpa. Tale pubblicazione costituisce, a tutti gli effetti, comunicazione agli interessati. Da tale data decorrono i tempi per eventuali impugnative.

La stessa determinazione sarà altresì pubblicata sul sito della Provincia di Grosseto e, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

La suddetta graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti relativi a una qualifica, nell'ambito dell'Area dei Funzionari ed E.Q., assimilabile in termini di attività/funzioni a quella oggetto del presente bando.

La graduatoria resta aperta per due anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione e può essere utilizzata oltre che per le necessità dell'Amministrazione, anche da altre pubbliche Amministrazioni.

## **ART. 9**

### **Accertamento dei requisiti**

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione in servizio, inviterà, con lettera raccomandata o tramite pec, i vincitori a presentare, entro trenta giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico, impiego nonché i titoli che danno diritto a preferenza, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai vincitori nonché da coloro che verranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo.

Il riscontro di falsità in atti comporta altresì la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione sottoporrà 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. Qualora l'accertamento sanitario si concluda con esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

## **ART. 10**

### **Assunzione e trattamento economico**

L'assunzione dei vincitori avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno ai sensi del C.C.N.L. relativo al personale non dirigenziale delle Funzioni Locali vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'efficacia del predetto contratto individuale è subordinata al superamento del periodo di prova della durata di sei mesi dall'assunzione.

Il dipendente è tenuto a permanere nella sede di prima assegnazione per un periodo non inferiore a 5 anni.

Il trattamento economico spettante al personale assunto è quello previsto dal C.C.N.L. vigente alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

## **ART. 11**

### **Accesso agli atti**

L'accesso alla documentazione afferente alle procedure concorsuali è differito per esigenze di celerità e speditezza della procedura di selezione – ai sensi dell'art. 24, comma 4, legge 241/1990 e smi – al termine dei lavori della Commissione esaminatrice e della trasmissione dei relativi atti all'Area Amministrativa parte della medesima Commissione.

## **ART. 12**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati: a) Identità e dati di contatto. Si informa che il "Titolare" del trattamento è: PROVINCIA DI GROSSETO Legale rappresentante: PRESIDENTE DELLA PROVINCIA DI GROSSETO, sede in

PIAZZA DANTE ALIGHIERI, 35 cap: 58100; città: GROSSETO. Codice Fiscale 80000030538 - tel. 0564-484111 – email PEC [provincia.grosseto@postacert.toscana.it](mailto:provincia.grosseto@postacert.toscana.it);

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: mail: [rpd@provincia.grosseto.it](mailto:rpd@provincia.grosseto.it) – [frangionelex@pec.it](mailto:frangionelex@pec.it);

c) Finalità del trattamento e base giuridica. I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima;

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali. I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa;

e) Trasferimento dati a paese terzo Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea;

f) Periodo di conservazione dei dati. I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione dei verbali che vengono conservati permanentemente.

g) Diritti sui dati. Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti: - diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR. In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere a: Servizio personale provincia di Grosseto: mail: [gestionejuridica.personale@provincia.grosseto.it](mailto:gestionejuridica.personale@provincia.grosseto.it).

h) Reclamo. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it);

i) Comunicazioni di dati. Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto;

j) Profilazione. Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

### **ART. 13**

#### **Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

### **ART. 14**

#### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione Provinciale 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 riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

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.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Personale - Via Ansedonia, 6 58100 Grosseto - dal lunedì al venerdì 10,00 – 12,00 (tel. 0564484146/132/155/129).

e.mail: [gestionegiuridica.personale@provincia.grosseto.it](mailto:gestionegiuridica.personale@provincia.grosseto.it).