



COMUNE DI PISTOIA

SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 24 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C (N. 19 PER COMUNE DI PISTOIA N. 5 PER COMUNE DI MONTEMURLO)

CODICE SELEZIONE 197

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il DPR 487/1994 e s.m.i., recante disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo Unico degli Enti Locali";
- il DPR 445/2000 e s.m.i., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., in ultimo aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro, approvato con DGC n. 252 del 16.10.2019;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con DGC n. 4 del 20.01.2014 e s.m.i.;
- il vigente CCNL per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- la DGC n. 171 del 10/07/2019, con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2019-2021 ed approvato il piano assunzioni 2019, poi aggiornata con DGC n. 218 del 11/09/2019;
- la richiesta di collaborazione del Comune di Montemurlo (PO) prot. n. 128168 del 29/10/2019 nella quale si rappresenta il fabbisogno di n. 5 dipendenti di categoria C, posizione economica C1, profilo amministrativo per il triennio 2019/2021;
- la DGC n. 144 del 28.10.2019 con la quale il Comune di Montemurlo ha approvato il proprio piano triennale del fabbisogno 2019/2021;
- la DD n. 2801 del 11/12/2019 di approvazione del presente avviso, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento per la Costituzione dei Rapporti di Lavoro;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 24 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**, Categoria C, posizione economica C1, di cui:

- **n. 19 per il COMUNE DI PISTOIA (CON RISERVA DI N. 5 UNITÀ LEGGE 68/1999 E N. 4 UNITÀ D.LGS. 66/2010)**

- **n. 5 per il COMUNE DI MONTEMURLO (CON RISERVA DI N. 1 UNITÀ D.LGS. 66/2010).**

Ai dipendenti verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica 1, di cui al CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Si applica la riserva di cui alla L. 68/1999 (a favore di soggetti disabili o equiparati) e la riserva di cui al D.Lgs. 66/2010, artt. 1014 e 678, come riproporzionate ai sensi dell'art. 3, comma 4 del vigente Regolamento comunale per la costituzione dei rapporti di lavoro.

Le assunzioni avverranno nel rispetto della vigente programmazione del fabbisogno del personale del Comune di Pistoia per il triennio 2019-2021 e quindi, salvo successive modifiche o integrazioni al piano triennale del fabbisogno del personale, rispettivamente:

- n. 12 unità di personale per l'anno 2019;
- n. 5 unità di personale per l'anno 2020;
- n. 2 unità di personale per l'anno 2021.

In relazione alle assunzioni previste nel triennio, si applicherà

- la riserva ex L. 68/1999 destinandovi n. 4 unità per l'anno 2019, n. 1 unità per l'anno 2020;
- la riserva ex D.Lgs. 66/2010 destinandovi n. 2 unità per l'anno 2019, n. 1 unità per l'anno 2020, n. 1 unità per l'anno 2021.

Sono previste n. 5 assunzioni a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Montemurlo così suddivise:

- n. 4 unità di personale per l'anno 2019;
- n. 1 unità di personale per l'anno 2020;

In relazione alle assunzioni previste nel triennio, si applicherà

- la riserva ex D.Lgs. 66/2010 destinandovi n. 1 unità per l'anno 2019.

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale di Assistente Amministrativo Categoria C, previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal mansionario vigente nell'Ente.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Art. 1 – Requisiti di ammissione

Al concorso in oggetto possono partecipare tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, o cittadinanza extracomunitaria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- 2) adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini non italiani;
- 3) età non inferiore ai 18 anni compiuti alla scadenza del presente bando e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) idoneità fisica all'impiego in oggetto (il Comune di Pistoia e il Comune di Montemurlo hanno facoltà di sottoporre il vincitore della selezione a visita medica di idoneità);
- 6) titolo di studio:

Diploma di maturità quinquennale;
poiché i titoli di studio conseguiti all'estero non hanno valore legale in Italia (art. 170 del R.D. 1592/1933), i detentori degli stessi dovranno richiederne l'equivalenza con i corrispondenti titoli italiani alle autorità competenti (art. 38 del D.Lgs. 165/2001) e presentare unitamente al titolo di studio estero una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di studio.

- 7) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226);
- 8) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dal pubblico impiego secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- 9) non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- 10) non aver subito licenziamento disciplinare o per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 11) non essere stato dichiarato interdetto, o sottoposto a misure che escludono – secondo la normativa vigente – la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione ed anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro.

La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione e, anche se successiva alla formazione della graduatoria, è causa di decadenza dalla stessa.
L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del candidato in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

Art. 2 – Tassa di iscrizione alla selezione

I candidati devono effettuare il versamento di € 10,00 (dieci/00) quale tassa di iscrizione alla procedura concorsuale, mediante versamento sul c/c postale n. 11434511 intestato a "Comune di Pistoia - Servizio Tesoreria" - causale "ACC 179 Tassa Concorso Assistente Amministrativo – cod. 197. " **entro i termini di apertura del presente bando, a pena di esclusione.**

La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione.

Nel caso di presentazione di domanda tramite PEC, i candidati dovranno allegare alla domanda fotocopia della ricevuta di versamento della tassa di iscrizione alla procedura selettiva.

La tassa di iscrizione alla selezione non è in alcun caso rimborsabile.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

Il presente avviso è pubblicato per 30 gg dal **10/01/2020** al **10/02/2020** all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune di Pistoia all'indirizzo www.comune.pistoia.it e sul sito del comune di Montemurlo all'indirizzo www.comune.montemurlo.po.it e sulla Gazzetta Ufficiale n. 3 del 10/01/2020.

Gli interessati alla selezione dovranno far pervenire inderogabilmente entro 30 gg dalla pubblicazione e pertanto entro e non oltre il giorno 10/02/2020 la domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato A al presente bando, unitamente agli allegati richiesti e secondo le modalità e i termini riportati.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere datata e sottoscritta in originale (pena esclusione); la firma in originale (non autenticata), apposta in calce alla domanda, ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni previste può essere sanata dal candidato nel termine assegnato da parte del Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione andranno obbligatoriamente **allegati** (pena esclusione):

- 1) fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile di **documento di identità** personale in corso di validità;
- 2) ricevuta del pagamento della **tassa di iscrizione** alla procedura selettiva di € 10,00; in caso di trasmissione della domanda tramite PEC, il candidato deve allegare fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.

La domanda e i suoi allegati **dovranno pervenire** al Comune di Pistoia mediante una delle seguenti modalità:

- **consegna diretta** al Protocollo del Comune di Pistoia, Piazza Duomo, 1 – ingresso Via F. Pacini, 24 - nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle ore 13;
- **raccomandata A/R**, indirizzata al Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale del Comune di Pistoia, Piazza Duomo 1 – 51100 Pistoia, specificando sul retro della busta contenente la domanda il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione della presente selezione (per questa modalità di invio, si fa presente che non farà fede la data del timbro postale, ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Pistoia);
- **PEC (posta elettronica certificata)** al seguente indirizzo: comune.pistoia@postacert.toscana.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che tutta la documentazione dovrà essere contenuta in un unico file PDF non superiore a 20 Mb; si precisa che la domanda verrà accettata soltanto nel caso di invio da una casella di posta elettronica certificata; non saranno accettate domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Pistoia diverse dalla casella PEC del Comune di Pistoia come sopra specificato;

La data di presentazione delle domande è comprovata:

- per quelle presentate direttamente o per raccomandata A/R dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pistoia;
- per quelle inviate via PEC mediante la ricevuta di consegna e accettazione via mail.

Il Comune di Pistoia non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Ammissione/esclusione dei candidati alla selezione

Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro i termini indicati saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale del Comune di Pistoia.

Tutti i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che **comportano l'esclusione dalla presente selezione**:

- omissione nella domanda:
 - della firma in originale qualora la domanda sia presentata cartacea;
 - della firma sul modello di domanda allegato in formato digitalizzato qualora la domanda sia presentata attraverso una posta elettronica certificata personale del candidato (a meno che la PEC non sia firmata digitalmente)
 - del cognome, nome, residenza e domicilio del candidato nonché dell'indicazione esatta della selezione alla quale si intende partecipare;
- domanda redatta su modello diverso dall'allegato A al presente avviso;
- domanda arrivata oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- invio della domanda con mezzi diversi da quelli indicati all'art. 3 del presente avviso;
- mancato pagamento della tassa di iscrizione alla selezione entro i termini di apertura del bando;
- mancanza dei seguenti allegati come da art. 3 del presente avviso:
 - fotocopia integrale (fronte/retro) e leggibile di **documento di identità** personale in corso di validità;
 - ricevuta del pagamento della **tassa di iscrizione** alla procedura selettiva di € 10,00; in caso di trasmissione della domanda tramite PEC, il candidato deve allegare fotocopia della ricevuta di pagamento della tassa concorsuale.

L'accertamento della mancanza ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già costituito.

Qualora l'Amministrazione proceda a preselezione di cui al successivo articolo 5, tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione presentata in termini, sono automaticamente ammessi con riserva alla prova preselettiva e l'istruttoria verrà espletata sulle domande dei candidati che avranno superato tale prova.

Art. 5 – Preselezione

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento sulla costituzione dei rapporti di lavoro, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 400 (quattrocento/00).

La preselezione consisterà in una prova di tipo professionale e/o attitudinale e /o psicoattitudinale, che potrà essere espletata anche tramite quiz a risposta multipla.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, la persona in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap, affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Alla prova di esame successiva alla prova preselettiva è ammesso, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, un numero di candidati pari a 200 (duecento), oltre ai candidati classificati *ex-aequo* all'ultima posizione utile ed oltre agli esonerati ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul relativo sito internet e tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 6 – Prove d'esame

Le prove tenderanno ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione del Comune di Pistoia, valutando sia le dovute conoscenze teoriche di base e specialistiche sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale.

Saranno effettuate due prove scritte ed una prova orale sulla base della conoscenza dei seguenti argomenti:

- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune;
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e trasparenza, protezione dei dati personali;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro;
- normativa disciplinante l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione.

Per la valutazione di ogni prova sia scritta che orale, la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 30. Le singole prove si intenderanno superate con un punteggio di almeno 21/30. La seconda prova scritta sarà corretta soltanto per i candidati che avranno superato la prima prova scritta.

I Prova scritta

Predisposizione di un elaborato a contenuto tecnico-professionale, volto ad accertare le conoscenze degli argomenti proposti, eventualmente anche con quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla.

Il Prova scritta a contenuto teorico pratico

Individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico.

Prova orale

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto almeno 21/30 distintamente in entrambe le prove scritte.

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie più sopra indicate.

In sede di prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici (word, excel, uso di posta elettronica, internet, ecc). L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici consiste in un giudizio di idoneità e non comporta attribuzione di punteggio.

I portatori di handicap potranno richiedere, nella domanda di partecipazione al presente concorso, l'ausilio necessario per l'effettuazione delle prove d'esame, scegliendo tra i seguenti:

- tempo aggiuntivo;
- terza persona che, sotto dettatura, rediga le prove scritte per conto del candidato;
- logopedista o esperto nel linguaggio dei segni.

La Commissione procederà preventivamente ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove scritte, secondo quanto richiesto dagli interessati in modo da garantire agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità.

Art. 7 - Calendario prove d'esame

Il calendario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame (luogo, orari, ecc.) sarà reso noto almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pistoia; allo stesso indirizzo verrà pubblicato l'esito delle stesse.

La comunicazione relativa alla data di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova orale nonché al luogo di svolgimento delle prove scritte saranno pubblicate almeno 15 giorni prima delle stesse.

Qualora il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova orale in un'unica giornata, la Commissione provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilirà, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità; coloro che non si presenteranno alle prove, anche se per cause di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari, senza alcun obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

Art.8 – Graduatoria

La graduatoria provvisoria sarà redatta dalla Commissione Esaminatrice sulla base della votazione complessiva ottenuta da ciascun candidato, sommando i punteggi conseguiti nelle singole prove scritte e nella prova orale.

La graduatoria definitiva verrà approvata dal Dirigente del Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale, a seguito di valutazione di eventuali pari merito.

A parità di punteggio sarà tenuto conto dei titoli di preferenza, ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'allegato B al presente bando di concorso, di cui costituisce parte integrante, purché specificati nella domanda di partecipazione.

Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso di titoli di preferenze e/o precedenza, ancorché in possesso di questo Ente, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando.

La graduatoria finale sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Pistoia e sarà valida dalla data di pubblicazione per il periodo previsto dalle norme al tempo vigenti; dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali ricorsi.

L'Amministrazione si riserva di utilizzarla entro il termine di validità di 3 anni dalla pubblicazione anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni.

Art.9 - Comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi con riserva e degli esclusi, il calendario delle prove, il diario e il luogo di effettuazione delle prove, l'esito delle prove e ogni altra comunicazione inerente la presente selezione saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio e/o sul sito internet del Comune di Pistoia www.comune.pistoia.it.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; i candidati che non avessero la possibilità di collegarsi al sito web comunale potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico PistoiaInforma ai numeri e nei giorni indicate in calce al presente bando.

Art. 10 – Assunzione

L'effettiva instaurazione del rapporto di lavoro sarà subordinata comunque alle norme vigenti in materia di assunzioni e spese di personale a tempo indeterminato negli enti locali nonché alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso di sussistenza di altro rapporto lavorativo dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Pistoia);
- l'assenza di altre situazioni di incompatibilità di cui all'art.53 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Pistoia provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo di Assistente Amministrativo, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

Il Comune di Pistoia ed il Comune di Montemurlo procederanno alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione in prova dei candidati risultanti vincitori dalla graduatoria di merito, secondo l'ordine di scorrimento della stessa concordato tra i Comuni, anche sulla base dei tempi di assunzione previsti dal piano del fabbisogno di ciascun Ente, dando la priorità al Comune di Pistoia. Qualora uno dei due comuni non potesse procedere tempestivamente all'assunzione nei tempi previsti dal piano del fabbisogno, l'altro comune potrà provvedere sempre secondo l'ordine di graduatoria.

Il candidato che rinuncia alla chiamata di uno dei due Comuni decade dalla graduatoria.

Nel caso in cui il candidato non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà automaticamente dalla graduatoria, salvo prova di legittimo impedimento.

Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio 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.

Qualora, a seguito delle verifiche di cui sopra, dovessero emergere delle difformità rispetto a quanto dichiarato, il Comune di Pistoia provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

Non si procederà all'assunzione ovvero il contratto di lavoro sarà risolto di diritto qualora dagli accertamenti medici previsti risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di Assistente Amministrativo categoria C.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del DPR 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'assunzione di cui al presente bando.

Gli interessati dovranno produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

Art. 11 – Disposizioni generali e finali

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante questa procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente bando di concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Pistoia, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Ai sensi del regolamento UE 679/2016 nonché del D.Lgs. nr. 196/2003, in ultimo aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018, (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Pistoia per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa (vedi allegato C al presente avviso).

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere ai dati che li riguardano nonché agli atti della selezione in argomento, secondo quanto stabilito dall'art. 19 del vigente Regolamento per la costituzione dei rapporti di lavoro.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pistoia e il responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Stefano Tognozzi – Funzionario U.O. Organizzazione, Gestione e Formazione del Personale – tel. 0573/371220 – email: s.tognozzi@comune.pistoia.it.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste a:

- **PistoiaInforma - Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**
Piazza Duomo, 1 - tel. 800012146 ♦ mail: info@comune.pistoia.it
nel seguente orario : dal lunedì al venerdì 09.00/13.00 e 15.00/18.00 • sabato 09.00/13.00

Servizio Personale e Politiche di Inclusione Sociale

Piazza Duomo, 1 - tel. 0573/371263-353 ♦ mail: concorsi@comune.pistoia.it
nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Allegati al presente bando:

A) modello domanda di partecipazione

B) titoli di precedenza e preferenza

C) privacy

Pistoia, 10/01/2020

La Dirigente
Servizio Personale e Politiche
di Inclusione Sociale
DOTT. SSA CHIARA PIEROTTI