



CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 24/03/2026 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026-2028;

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e secondo quanto previsto dal decreto del 9/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La presente procedura concorsuale viene avviata a seguito di conclusione della procedura di mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, avviata con nota prot. n. 94731 del 19/11/2025 e conclusasi con esito negativo.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1057 del 23/04/2026 di indizione della presente procedura concorsuale e di approvazione dello schema del bando di concorso pubblico;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 unità di personale nel profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile", Area degli Istruttori – CCNL 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali**, da destinare a Direzioni dell'Ente.

Il presente concorso è indetto contestualmente a procedura di mobilità esterna per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, per n. 3 unità di personale nel medesimo profilo. Pertanto, solo al termine di tale procedura, nel caso in cui i posti non risultino interamente coperti, con atto di natura ricognitiva sarà definito il numero dei posti effettivamente attribuibili al presente concorso nonché il numero di posti oggetto di riserva ai sensi della normativa vigente.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLA POSIZIONE

Il profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile è ascrivibile all'Area degli Istruttori.

Le mansioni e competenze sono quelle previste nella declaratoria del profilo di cui all'allegato "A" del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore Amministrativo Contabile prevede, a titolo esemplificativo, le seguenti mansioni e competenze professionali, specialistiche e organizzative come definite nel Diario delle competenze del Comune di Siena, approvato con D.G.C. n. 80 dell'11 marzo 2025:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE						
RUOLO/MANSIONE: Svolge attività amministrative e contabili inerenti ai servizi amministrativi, contabili, economici, tributari, fiscali, ecc. di competenze della struttura organizzativa cui è addetto, curando la redazione di atti e documenti che richiedono la conoscenza della normativa e dell'organizzazione della struttura stessa. Provvede alla ricerca di dati e documenti per rendiconti e statistiche, per la corrispondenza, per l'archiviazione degli atti, per l'aggiornamento di inventari e scadenziari, per gli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi. Cura la redazione di atti e verbali e provvede ad adempimenti relativi al bilancio.						
REQUISITI RICHIESTI: Diploma di scuola secondaria superiore.						
COMPETENZE		LIVELLO ATTESO				
		1	2	3	4	5
PROFESSIONALI	Normativa e regolamenti degli enti locali					
	Codice dei contratti pubblici					
	Tecniche di redazione atti amministrativi					
	Conoscenza applicativi e strumenti informatici					
	Conoscenza lingue straniere					
SPECIALISTICHE	Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara					
	Tecniche e strumenti di amministrazione del personale					
	Tecniche e strumenti per la redazione e gestione del sistema di bilancio					
	Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti					
ORGANIZZATIVE	Problem solving					
	Lavoro di gruppo					
	Pianificazione					
	Orientamento al risultato					

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento retributivo applicato alla posizione oggetto del presente concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Personale del Comparto Funzioni Locali per il personale inquadrato nell'Area degli Istruttori per la posizione economica iniziale, come definita dall'art. 74, comma 2, lett. b) del CCNL 16/11/2022, fatti salvi successivi miglioramenti economici.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

ART. 3 – RISERVE DI LEGGE

3.1 - Riserva Forze Armate

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del Decreto Legislativo 15.03.2010 n. 66 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA. (riserva a favore dei militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta) pari allo 0,80 che si cumulerà con altri successivi concorsi per determinare la riserva a favore dei volontari delle forze armate.

3.2 - Riserva Operatori Volontari Servizio Civile Universale e Servizio Civile Nazionale

Ai sensi dell'art.18, comma 4, del D.Lgs. n.40 del 6.3.2017, così come modificato dalla Legge

21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44 e dalla Legge n. 69/2025 di conversione del D.L. n. 25/2025, con la presente selezione si determina una frazione di riserva pari allo 0,15 a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla selezione è chiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana, o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o i cittadini di Paese terzi devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalla normativa per la permanenza in servizio;
3. godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. essere iscritto alle liste elettorali del comune di residenza e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. non essere dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
8. essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
9. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

10. titolo di studio Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi se sono stati dichiarati equivalenti a titoli di studio italiani e riconosciuti ai sensi della vigente normativa in materia. Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, 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 essere richiesto al momento dell'eventuale vincita del concorso. In tal caso, il candidato avrà l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento **entro quindici**

giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

La richiesta di equivalenza deve essere rivolta **alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica** -Posta Certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it.
Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

I requisiti per ottenere l'ammissione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento della stipula dei contratti di lavoro individuali.

La mancanza dei suddetti requisiti è, inoltre, causa di esclusione dalla procedura in oggetto o di decadimento da eventuali benefici già conseguiti, fatte salve eventuali responsabilità penali che possano derivare dall'aver prodotto false dichiarazioni, attestazioni e/o certificazioni.

ART. 5 – TASSA DI CONCORSO

La domanda di partecipazione deve essere presentata previo versamento della “**Tassa di Concorso**” stabilita in € 10,00 dall'art. 154-bis del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Il versamento della tassa di Concorso dovrà effettuarsi esclusivamente attraverso PagoPA:

- pagando direttamente on line tramite apposita procedura nella sezione PAGAMENTI all'interno della domanda (PAGA ON LINE);

oppure

- scaricando dalla stessa sezione l'avviso di pagamento seguendo le indicazioni in esso contenute.

Il programma verificherà automaticamente l'avvenuto pagamento.

Il versamento della tassa deve essere effettuato, **a pena di esclusione** entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione prevista dal bando.

Non sono ammesse dichiarazioni o attestazioni tendenti a voler sanare eventuali irregolarità nel versamento.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, a partire dal **24/04/2026** ed entro il **14/05/2026** esclusivamente in modalità online sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, PENA ESCLUSIONE, è l'iscrizione on-line compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

L'accesso al portale avviene cliccando nella home su “*accedi all'area personale*” tramite:

- Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
- Carta di Identità Elettronica (CIE)
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS)

- Sistema di identità eIDAS

Al primo ingresso, occorre completare la registrazione, flaggando le clausole proposte. A questo punto si avrà accesso all'area riservata personale; il candidato dovrà:

- compilare il Curriculum Vitae cliccando sul pulsante **Curriculum**. In questo caso tutti i dati registrati nelle varie sezioni verranno riportati nelle domande di partecipazione ai vari concorsi a cui il candidato parteciperà;
- visualizzare i concorsi in pubblicazione sul portale cliccando sul pulsante **Concorsi** e selezionando il concorso di interesse potrà presentare domanda.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel portale inPA sono disponibili le FAQ per aiutare i candidati nell'utilizzo del portale stesso.

IDENTIFICATIVO DELLA DOMANDA: Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come **identificativo** per tutta la durata del procedimento concorsuale.

In ogni caso di malfunzionamento accertato della piattaforma digitale, che impedisca la presentazione della domanda sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Siena, in Amministrazione Trasparente, alla sezione Bandi di concorso e sul Portale InPA.

Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata; in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione richiesta in sede di compilazione della stessa nel portale InPA.

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

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 4 del presente Bando;
2. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al presente articolo;
3. il mancato pagamento della tassa di concorso di cui all'art. 5 del presente Bando;
4. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 10.

Ai sensi dell'articolo 6 della Legge n. 241/1990, le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo atto del Dirigente delle Risorse Umane e composta di tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e due in qualità di Esperti, assistiti da un/una Segretario/a, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Alla commissione possono essere affiancati membri aggiuntivi per l'accertamento e la relativa valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche, secondo quanto stabilito dall'art. 37 del D. Lgs. N. 165/2000.

In sede di prove la Commissione accerterà anche la conoscenza scritta e parlata della lingua italiana da parte di cittadini non italiani ammessi alla selezione.

Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni è riservato a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità di reperimento.

ART. 8 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva per tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda entro il termine previsto del bando e secondo le modalità previste.

La verifica delle dichiarazioni rese, nonché del possesso dei requisiti, sarà effettuata al momento della eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o la eventuale mancata regolarizzazione nei termini assegnati dall'Amministrazione comportano l'esclusione dalla graduatoria.

L'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.

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

E' comunque facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati viene determinata con apposita determinazione dirigenziale pubblicata all'Albo pretorio online del Comune di Siena, mentre l'elenco dei soggetti ammessi sarà pubblicato nella sezione Bandi di Concorso del Portale Amministrazione Trasparente del Comune di Siena al seguente link: [Il Comune/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/bandi-di-concorso](https://www.inpa.gov.it) e sul portale inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> .

ART. 9 – PROGRAMMA DI ESAME E PROVE CONCORSUALI

9.1 - Calendario e modalità di svolgimento delle prove

Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami sarà comunicata a mezzo avviso che verrà pubblicato sul portale [InPA](#) e sul sito internet del Comune di Siena nella sezione Amministrazione trasparente, [sezione Bandi di Concorso](#) .

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni e nelle ore stabiliti per le prove d'esame, per qualunque motivazione senza eccezioni, saranno considerati rinunciatori alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della vigente normativa, nei giorni di festività religiose. Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove concorsuali, per consentire ai soggetti disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'articolo 16, comma 1, della L. n. 68/1999 e secondo quanto previsto dal decreto del 09/11/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comune di Siena assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per lo svolgimento delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Sarà cura dell'interessata provvedere alla comunicazione preventiva. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo concorsi@comune.siena.it, almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, al fine di permettere al Servizio Concorsi di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Durante l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchiature quali cellulari, smartphone, pc, calcolatrici ecc..

L'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

La presente selezione sarà svolta con **l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali**, avvalendosi anche del supporto tecnico di Società specializzate nel settore, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti. Tutti gli eventuali dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale volte ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale.

La commissione dispone di 60 punti così suddivisi:

- prova scritta: 30
- prova orale: 30

L'ammissione alla prova orale è comunque subordinata al conseguimento di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si considera superata ove il concorrente abbia conseguito almeno 21/30.

9.2 - Prova preselettiva

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva di procedere alla preselezione dei candidati nel caso in cui il numero delle domande presentate non consenta l'espletamento del concorso in tempi rapidi.

La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare il possesso dei requisiti professionali e attitudinali richiesti in relazione al profilo professionale da ricoprire, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità. La predisposizione e/o correzione della preselezione potranno anche essere affidate ad una Società specializzata e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Nel caso venga svolta la prova preselettiva, si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 100 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di *ex aequo*.

La lista dei candidati ammessi, il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo l'eventuale preselezione saranno pubblicati sul Portale [InPA](#) e contestualmente nel sito istituzionale del Comune di Siena alla sezione di Amministrazione Trasparente ([sezione Bandi di Concorso](#)), senza ulteriore comunicazione avendo la pubblicazione valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

Il punteggio relativo alla preselezione non viene considerato ai fini della graduatoria finale.

Le risultanze della preselezione saranno pubblicate sul Portale [InPA](#), nonché sul sito istituzionale del Comune di Siena alla sezione di amministrazione trasparente ([sezione Bandi di Concorso](#)) ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge ai fini dell'ammissione alla prova scritta.

Per sostenere la preselezione i candidati si dovranno presentare alla sede e all'orario indicato muniti di valido documento di riconoscimento.

9.3 – Prova scritta

La prova scritta verrà svolta con l'ausilio di strumentazione informatica e consisterà nella risoluzione di quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti e/o in un elaborato o nella soluzione di un caso pratico relativo alle funzioni e alle competenze, sia tecniche che organizzative, inerenti la posizione di lavoro oggetto della procedura concorsuale oppure in una prova "mista" tra le precedenti.

Il punteggio massimo conseguibile nella prova scritta è pari a 30/30 e sarà assegnato sulla base dei criteri determinati dalla Commissione esaminatrice in relazione alle specifiche della prova decisa dalla Commissione stessa.

Per i soggetti affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), se accertati ai sensi della L. n. 170/2010, la Commissione stabilirà l'adozione di misure compensative nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, ed un prolungamento del 30% del tempo stabilito per lo svolgimento delle prove.

I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'esame.

Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati e le candidate che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

9.4 – Prova orale

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie previste dal programma d'esame e verterà sull'approfondimento delle medesime conoscenze e competenze inerenti il profilo richiesto. Durante la prova orale sarà valutata anche la capacità di elaborazione di soluzioni mediante la discussione di situazioni concrete e la capacità di fornire la composizione di problemi e di criticità operative.

Nel corso della prova orale verranno, altresì, accertate:

- a) la conoscenza della lingua inglese attraverso una conversazione o lettura e traduzione di un testo scelto dalla Commissione che accerti il livello di competenze linguistiche. Tale accertamento sarà effettuato tramite membro aggiuntivo della commissione esperto di lingua inglese, appositamente nominato. L'esito consisterà in un giudizio di idoneità o non idoneità.
- b) la conoscenza e l'uso delle tecnologie informatiche più diffuse e le competenze digitali di base, con particolare riferimento alle capacità di utilizzo dei pacchetti office, elaborazione di testi, elaborazione di fogli di calcolo, posta elettronica, internet e le conoscenze dei concetti di posta elettronica certificata, SPID e firma digitale. L'esito consisterà in un giudizio di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30.

9.5 - Programma d'esame

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

1. Legislazione in materia di Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
2. Nozioni generali di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L 241/90);
3. Disciplina in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
4. Normativa in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione (L. n.190/2012, D.Lgs n.33/2016), tutela della riservatezza (GDPR 679/2016 D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii) e Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs n. 82/2005);
5. Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013;
6. Nozioni generali di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
7. Legislazione in materia di Appalti e Contratti pubblici (D.Lgs. n.36/2023);
8. Nozioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81)
9. Conoscenza della lingua Inglese;
10. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse (office, posta elettronica, navigazione Internet), competenze digitali di base.

Il punteggio finale da attribuire a ciascun candidato è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.

ART. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione concernente il concorso (convocazione all'eventuale preselezione, informazioni sul concorso, convocazione alle prove scritte, convocazione alla prova orale, esiti del concorso) è effettuata attraverso il [Portale InPA](#) e sul sito internet del Comune di Siena nella sezione Amministrazione trasparente, [sezione Bandi di Concorso](#).

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.

Si comunica che, ai sensi della normativa sulla privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale InPA, fatta eccezione per la graduatoria finale. È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE, ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte del concorrente, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 11 – PREFERENZE E EQUILIBRIO DI GENERE

A PARITÀ DI MERITO SI APPLICHERANNO LE PREFERENZE SECONDO L'ORDINE INDICATO ALL'ART. 5, COMMA 4, DEL D.P.R. N. 487/1994 E SS.MM.II.

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalla suddetta disposizione, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente dichiarati non saranno valutati.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di **cinque giorni**, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale e Formazione potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda **l'applicazione della preferenza** di cui alla lettera o) del sopracitato DPR n. 487/1994 **“appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6, che stabilisce che “Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, il bando indica, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato”**, si evidenzia che, alla data del 31/12/2025, la differenza percentuale di rappresentatività tra i generi relativamente al personale afferente all'Area di cui al presente concorso è inferiore al 30% (26,47), pertanto, non si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o) del D. P. R. n. 487/1994.

ART. 12 – ESITO DELLA SELEZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria di merito sulla base della somma del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale, successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze.

Dette graduatorie vengono stilate secondo l'ordine decrescente di votazione complessiva riportata da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato con DPR 82/2023.

La Commissione trasmette tutti gli atti del procedimento al Servizio Gestione Giuridica del Personale per la necessaria verifica circa la correttezza delle operazioni condotte ed assolte e per l'approvazione della graduatoria definitiva finale, con l'applicazione delle riserve, con determinazione del Dirigente della Direzione delle Risorse Umane.

Al fine di assicurare la trasparenza della procedura concorsuale, la graduatoria di merito e quella finale, sulla quale si applicano le riserve previste è pubblicata sul Portale unico del reclutamento disponibile sul portale [InPA](#) e sul sito istituzionale del Comune di Siena nella sezione "Amministrazione trasparente" – [Bandi di concorso](#) secondo quanto stabilito dal comma 5-quater dell'art. 35 del Dlgs 165/2001.

La graduatoria rimane efficace per il termine previsto dalle vigenti disposizioni di legge decorrente dalla data di approvazione.

I candidati vincitori, nonché gli eventuali idonei nella graduatoria concorsuale, non vantano diritto alcuno all'assunzione presso il Comune di Siena che mantiene piena discrezionalità, anche in autotutela, nell'attuare le scelte più opportune per garantire l'interesse pubblico.

Durante tale periodo l'Amministrazione potrà utilizzare, a suo insindacabile giudizio e nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili. La medesima graduatoria potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, per incarichi a tempo determinato, anche parziale.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria medesima potrà essere utilizzata per analoghe assunzioni anche da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa autorizzazione di questa Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia.

Qualora sia concesso l'utilizzo della graduatoria ad altre pubbliche amministrazioni, si indicano di seguito le regole che vincolano il vincitore e gli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;

Il Comune di Siena, titolare della graduatoria, potrà per eventuali successivi scorrimenti della graduatoria in oggetto, per assunzioni a tempo indeterminato, procedere richiamando i candidati assunti a tempo indeterminato presso altri Enti.

ART. 13 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del/i vincitore/i è sottoposta alla condizione sospensiva della verifica di tutte le dichiarazioni presentate a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, comprese quelle contenute nella medesima domanda di ammissione.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione accerterà per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il/i vincitore/i sia/siano in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti il/i posto/i da ricoprire. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

Il candidato da assumere in base alla graduatoria formata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata dal Servizio competente in materia di Personale, viene invitato, con apposita comunicazione, a presentare entro il termine prescritto nella stessa, comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al pubblico impiego nonché i titoli dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Scaduto inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del relativo contratto individuale, a meno che il

vincitore non chieda ed ottenga, preventivamente, per giustificato e documentato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte, come previsto dal comma 2 dell'articolo 181 del Regolamento degli uffici e dei servizi. Analogamente si procederà nel caso in cui, in sede di accertamento dei requisiti prescritti, venga rilevata la mancanza di uno o più degli stessi.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

Nel caso di contratto condizionatamente stipulato, il medesimo viene considerato risolto.

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

In ogni caso l'assunzione del vincitore sarà comunque subordinata alla compatibilità, al momento della sottoscrizione del contratto, con i vigenti vincoli assunzionali e in ogni caso con le norme, anche sopravvenute, che regolano la materia.

Per i candidati risultati vincitori, è facoltà dell'Amministrazione, nel corso del rapporto di lavoro, applicare la rotazione del personale, sia come criterio organizzativo, ai fini dell'ottimale utilizzo delle risorse umane, che come misura di prevenzione della corruzione.

ART. 14 - FORMAZIONE SULLA SICUREZZA

In conformità al D.Lgs. 81/08 e al nuovo Accordo Stato-Regioni, ciascun vincitore dovrà essere formato *in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro* prima dell'inizio dell'attività lavorativa.

Tale formazione sarà organizzata dall'Ente garantendo che ciò non comporti oneri economici a carico del lavoratore e *avverrà* prima dell'effettivo inizio del rapporto di lavoro, garantendo l'adempimento prima dell'esposizione al rischio.

I tempi e le modalità di erogazione dei corsi saranno comunicate dal Comune di Siena ai candidati risultati vincitori e ai candidati idonei (fino ad un massimo di 20) che saranno tenuti a frequentare i corsi di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro organizzati dall'Ente.

La partecipazione ai corsi è obbligatoria per i candidati vincitori del concorso, in quanto requisito per l'inizio dell'attività lavorativa.

Il Candidato può essere esonerato dalla formazione se dimostra, tramite documentazione, di aver svolto una formazione equivalente e conforme in precedenza ed in corso di validità.

ART. 15 – PERIODO DI PROVA

Il/i dipendente/i assunto/i in servizio è/sono soggetto/i ad un periodo di prova di 6 mesi.

Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il/i dipendente/i si intende/ono confermato/i in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al presente procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali, e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del

trattamento (Comune di Siena – Piazza il Campo, 1 – 53100 SIENA; PEC: comune.siena@postacert.toscana.it ; Centralino: +39 8002922929) l'accesso ai dati personali.

I riferimenti relativi al Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Siena sono reperibili nel sito internet www.comune.siena.it alla voce [Il Comune/Home/Privacy Policy](#).

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della L. n. 241/1990 si informa che responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Lara Placidi – Elevata Qualificazione del Servizio Gestione Giuridica del Personale.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rimanda alle vigenti disposizioni normative in materia concorsuale ed al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa. L'assunzione in servizio è infatti subordinata alle disposizioni sul personale e di finanza locale vigenti a tale data. È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni in materia di assunzioni riservate ai disabili ed agli altri aventi diritto a riserva del posto, ai sensi della Legge n. 68/1999.

Il presente bando è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Siena per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze di ammissione. E' inoltre pubblicizzato anche attraverso la stampa e le emittenti radiotelevisive locali.

Nel sito internet del [Comune di Siena](http://www.comune.siena.it) nella sezione dedicata al presente concorso e sul [Portale InPA](#) verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art.11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale della Direzione Risorse Umane, Piazza Il Campo, n. 1, inviando una mail all'indirizzo: concorsi@comune.siena.it o contattando gli uffici ai numeri: 0577/292123 - 292185 – 292244 – 292184 - 292105).

Il Dirigente
Dott. Giulio Nardi