

**Bando di concorso pubblico per esami per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di “Funzionario amministrativo” per il Servizio Assetto del Territorio e Servizio Lavori Pubblici.**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE**

In esecuzione della propria determinazione n. 452 del 16/06/2025;

Visti:

- il d.lgs. 165/2001;
- il TUEL – d.lgs. 267/2000;
- La deliberazione C.C. del Comune di Montespertoli n. 149 del 19/12/2024 di approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 e del Documento Unico di Programmazione, nonchè le deliberazioni G.M n. 48 del 13/03/2025 di approvazione del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione 2025/2027 e n. 108 dell'08/05/2025 di modifica.
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

**Articolo 1**

*Posti messi a concorso*

1. E' indetto un **concorso pubblico per esami per la copertura di due posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di “Funzionario Amministrativo” per il Servizio Assetto del Territorio e Servizio Lavori Pubblici e servizi tecnici.**

Per la figura di Funzionario Amministrativo, la declaratoria dell'area professionale è inserita nel Repertorio dei profili professionali dell'Ente, approvato con Deliberazione G.M. 73 del 31/03/2023.

Sono richieste le seguenti competenze:

Svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo;

Ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi e risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori

omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; Se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

2. Ai sensi dell'art.1014, commi 1 e 4 e dell'art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione dell'ente.

4. 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.

5. Ai fini di quanto disposto dal vigente art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, la percentuale di rappresentatività dei generi nella qualifica di Funzionario al 31.12.2024 è la seguente: 6% maschi, 94% femmine. Essendo il differenziale di genere superiore al 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

6 Al posto di cui trattasi è attribuito il trattamento economico tabellare previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali vigente per il personale di Area Funzionari, la tredicesima mensilità, indennità di comparto, oltre ad eventuali altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalle leggi e dalle norme regolamentari. La retribuzione è gravata dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali ai sensi di legge.

## Articolo 2

### *Requisiti per l'ammissione*

Nella domanda, che dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica collegandosi al portale “inPA” (<https://www.inpa.gov.it/>), il candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del 28 dicembre 2000, n. 445 deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;

- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):

- **Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL)** in:
  - Economia e Commercio
  - Giurisprudenza
  - Scienze Politiche;
- **Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04)** equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati;
- **Lauree Triennali:**
  - 02 Scienze dei Servizi Giuridici (DM 509/1999)
  - 31 Scienze Giuridiche (DM 509/1999)
  - L-14 Scienze dei servizi giuridici (DM 270/2004)
  - 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali (DM 509/1999)
  - L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali (DM 270/2004)
  - 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale (DM 509/1999)
  - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale (DM 270/2004)
  - 19 Scienze dell'amministrazione (DM 509/1999)
  - L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (DM 270/2004)
  - 28 Scienze economiche (DM 509/1999)
  - L-33 Scienze economiche (DM 270/2004)

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea ritenuto equipollente od equiparato ad uno dei titoli sopra elencati deve indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituzioni Universitarie statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica)). Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di

decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

- d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- h) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- i) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.
- j) Patente di guida di categoria B in regolare corso di validità.

### Articolo 3

#### *Pubblicazione del bando e presentazione della domanda*

#### *Termini e modalità*

1. Il bando e le istruzioni per la presentazione della domanda tramite procedura telematica sono pubblicati all'albo pretorio del Comune di Montespertoli , e saranno consultabili e scaricabili nella sezione Amministrazione trasparente “Bandi di concorso” del sito web [www.comune.montespertoli.fi.it](http://www.comune.montespertoli.fi.it) dell'amministrazione suddetta. Il bando è pubblicato sul Portale Unico di reclutamento “inPA” di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) per trenta giorni.

2. La domanda dovrà essere presentata esclusivamente mediante apposita procedura online.

**L'iscrizione dovrà essere effettuata e completata entro la data di scadenza del /ando prevista per le ore 23,59 del 16/07/2025.**

Per accedere al **Portale del Reclutamento InPA** è necessario autenticarsi attraverso SPID/CIE/CNS o altra modalità consentita dal Portale stesso. Una volta autenticati, si può procedere alla compilazione della domanda e **allegare** la documentazione richiesta.

Per procedere con l'invio è necessario completare la domanda specificando le informazioni aggiuntive richieste dall'Avviso di selezione.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, nella sezione “Le mie candidature”, dando la possibilità di completare la compilazione della domanda anche successivamente.

L'invio della domanda dovrà avvenire entro la “Data chiusura invio candidature”.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti. Per agevolare tale verifica, si consiglia di utilizzare il download riportato nel “Riepilogo della domanda” con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Si raccomanda di conservare il codice ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Montespertoli per lo svolgimento della presente selezione. Si precisa che, nel caso venissero presentate più domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii., i candidati portatori di handicap devono specificare, nella domanda di partecipazione – nell'apposito spazio – l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati nonché l'eventuale richiesta ai sensi del comma 2 bis di esonero dalla prova pre-selettiva – se prevista - se persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante produzione di certificazione rilasciata dalla Azienda U.L.S.S. di competenza da far pervenire al Comune allegata alla domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 2 del Decreto attuativo dell'art. 3, comma 4bis del D.L. 80/2021 – convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 – adottato in data 12.11.2021 dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le disabilità, i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) devono specificare, nella domanda di partecipazione – nell'apposito spazio – l'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Il candidato dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici mediante apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica da far pervenire al Comune allegata alla domanda di partecipazione.

3. Il candidato, a completamento della domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente allegare la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di **€ 10,00 (dieci)**

non rimborsabile, eseguito esclusivamente per via telematica nella sezione “Pagamenti” del format di candidatura della piattaforma “Portale del Reclutamento” al sito web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

**Art. 4**  
**Contenuto della domanda**

I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, devono riportare:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza, il domicilio se differente dalla residenza, il recapito telefonico e i recapiti di posta elettronica e posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d) la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita; i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) di essere iscritti nelle liste elettorali, oppure il motivo della non iscrizione;
- g) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) di non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile) e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- k) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- l) di non essere sottoposta/o a misure restrittive della libertà personale, fermo

- restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- m) di possedere la patente di guida cat B in corso di validità;
  - n) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
  - o) (*eventuale*) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
  - p) (*eventuale*) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 16 (Preferenze e precedenze) del bando;
  - q) (*eventuale*) di aver diritto agli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, ai sensi degli artt. 3 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in relazione al proprio handicap
  - r) (*per i soggetti all'obbligo*) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
  - s) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'Avviso di selezione pubblica;
  - t) di essere informato/a e manifestare il consenso affinché i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, siano trattati dal Comune di Montespertoli al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.
2. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.

3. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo di domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa

sul proprio handicap deve essere inoltrata allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

4. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

5. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

6. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

7. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

8. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme.

9. I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto sopra, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

10. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in forma digitale:

- copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della

legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

- copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio qualora conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione. La domanda di partecipazione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370;
- copia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i cittadini extracomunitari);
- copia chiara e visibile di un documento di identità in corso di validità (chiesto comunque per identificazione successiva);
- CURRICULUM VITAE in formato europeo, eventuale.

11. Potrà essere allegata alla domanda altra documentazione necessaria per far valere la quota di riserva nonché per l'applicazione delle preferenze e precedenze. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

12. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art.2 del presente avviso;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Amministrazione.

## Articolo 5

### *Ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale*

1. L'ammissione al concorso è disposta in seguito all'istruttoria con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione Risorse.

2. Sul sito dell'Amministrazione, saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e le indicazioni di eventuali modifiche alla data prevista per la prima prova con l'indicazione del luogo in cui si svolgeranno le prove, le informazioni relative alle modalità del suo svolgimento e le misure . Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati verificare per ciascuna delle prove del concorso la loro ammissione o meno secondo le modalità indicate nell'art. 6 "Comunicazioni relative al concorso".

3. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nelle date e negli orari stabiliti, per qualsiasi causa, comporta l'esclusione dal concorso.
4. Per l'identificazione personale, i partecipanti alla selezione dovranno esibire un documento di identità in corso di validità ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

### Articolo 6 *Comunicazioni relative al concorso*

1. Tutte le fasi di svolgimento del concorso, dall'ammissione dei candidati alle varie prove (eventuale preselettiva, scritta e orale), ai risultati delle prove stesse, fino alla graduatoria finale, **saranno comunicate esclusivamente a mezzo rete Civica del Comune di Montespertoli** all'indirizzo [www.comune.montespertoli.fi.it](http://www.comune.montespertoli.fi.it) sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e sul portale Inpa.gov.it.
2. Le comunicazioni rese attraverso lo strumento sopraelencato hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dalla Selezione. La pubblicazione ha altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.
3. Nelle comunicazioni, i candidati saranno identificati con il numero identificativo assegnato alla domanda di partecipazione al concorso.

### Articolo 7 *Commissioni esaminatrici e sottocommissioni*

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal vigente Regolamento delle procedure di Concorso. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, trasversali.
2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
3. Nelle sedi delle prove potrà essere utilizzato personale dei Comuni di Montespertoli e collaboratori con funzioni di supporto all'organizzazione del concorso e di vigilanza.

### Articolo 8 *Procedura concorsuale*

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a) una prova preselettiva, eventuale, qualora il numero delle domande di partecipazione sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, secondo la disciplina dell'articolo 11 (Prova preselettiva);
- b) una prova selettiva scritta, secondo la disciplina dell'articolo 12 (Prova scritta);
- c) una prova selettiva riconducibile alla tecnica dell'assessment center, secondo la disciplina dell'articolo 13 (Prova attitudinale), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera b).
- d) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'articolo 14 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato la prova di cui alla lettera c).

2. Le prove si svolgeranno in presenza nelle sedi che saranno comunicate successivamente.

La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di indire una o più sessioni nello stesso giorno o in giorni successivi, anche attraverso la suddivisione in gruppi dei candidati ammessi. La suddivisione in gruppi sarà disposta secondo l'ordine alfabetico dei candidati.

3. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

**Articolo 9**  
*Diario delle prove*

L'eventuale prova preselettiva e la consecutiva prova scritta si svolgeranno **il giorno 30/07/2025 ore 9,30**

Lo svolgimento o meno della prova preselettiva, i candidati ammessi, orari e esiti saranno resi noti tramite pubblicazione attraverso le modalità indicate all'Articolo 6 "Comunicazioni relative al concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Le date in cui si svolgerà la prova attitudinale e la prova orale e i candidati ammessi alla stessa, saranno rese note successivamente sempre tramite pubblicazione attraverso le modalità indicate all'Articolo 6 "Comunicazioni relative al concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Per poter sostenere le prove i candidati dovranno esibire un documento di identità in corso di validità ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

3. Sono considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno nella data, ora e luogo indicati anche ad una sola delle prove d'esame o che non effettueranno nella data e ora indicati la connessione alla piattaforma che sarà utilizzata per lo svolgimento delle prove da remoto, indipendentemente dal motivo dell'assenza.

## Articolo 10

### *Materie delle 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 Montespertoli, valutando sia le dovute conoscenze teoriche di base e specialistiche, sia le competenze trasversali.

Saranno effettuate prova scritta ed orale sulla base della conoscenza dei seguenti argomenti:

- Ordinamento degli Enti Locali (TU 267/2000)
- Elementi in materia di Codice degli Appalti D.lgs 36/2023;
- Principi fondamentali e contabili di armonizzazione dei bilanci pubblici (D.lgs 118/2011 e smi) con particolare riferimento al principio contabile applicato Allegato 4.2;
- Elementi di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti (L. n. 241/1990);
- Elementi Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 modificato dal D.P.R. 81/2023);
- Elementi fondamentali in materia di privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 33/2013);
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della p.a. con particolare riferimento ai diritti e doveri nonché alla responsabilità dei dipendenti (D.lgs 165/2001);
- Lingua inglese;
- Conoscenze informatiche generali (ambiente Windows, applicativi Microsoft Office, Open Office, navigazione internet e posta elettronica, etc.);

### **La prova attitudinale sulle competenze trasversali :**

- capacità di organizzazione, pianificazione
- capacità di lavorare in team
- comunicazione efficace

- motivazione al ruolo

### Articolo 11

#### *Prova preselettiva*

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere all'effettuazione di una prova preselettiva svolta attraverso quiz o domande con risposta sintetica sulle materie oggetto della selezione.
2. La preselezione sarà effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi di soggetti competenti esterni o società specializzate.
3. Nel caso di effettuazione di tale prova saranno ammessi alla prova scritta i concorrenti che avranno raggiunto il punteggio di 21/30.
4. La prova preselettiva è svolta al fine di garantire tempi rapidi e certi di svolgimento della selezione, e serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle successive prove di esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel concorso.
5. Al fine dell'esonero dall'obbligo di sostenere l'eventuale prova preselettiva, la persona con handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80% deve dichiarare tale stato nella domanda di partecipazione ed allegare alla stessa domanda adeguata certificazione medica.

### Articolo 12

#### *Prova scritta*

La prova scritta consisterà nella risposta a una serie di domande a risposta aperta o chiusa sulle materie di cui all'articolo 10 e/o nella redazione di un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso, previo e adeguato inquadramento normativo, mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi di atti.

### Articolo 13

#### *Prova attitudinale*

La prova attitudinale, svolta con l'ausilio di uno psicologo del lavoro, consisterà nella valutazione delle competenze trasversali attraverso la metodologia di Assessment center. In particolare la prova consisterà in un colloquio conoscitivo motivazionale e/o esercitazione individuale o di gruppo, diretti ad accettare le competenze richieste dal ruolo nonché a valutare le motivazioni ed a valutare le sue attitudini e le sue competenze in relazione al profilo da ricoprire:

Sono richieste le seguenti competenze e attitudini:

- Competenze per la gestione di compiti ad alto contenuto professionale e di problematiche di elevata complessità;
- Competenze organizzative:
  - gestire e controllare le attività di competenza;
  - coordinare, in autonomia, progetti anche trasversali a più Servizi;
  - identificare problemi ed elaborare possibili soluzioni;
- Competenze relazionali:
  - attivare e gestire le relazioni con i colleghi/uffici/altri enti;
  - coordinare attività e lavori di gruppo e attivare collaborazioni e scambi;
- Attitudini:
  - spirito di iniziativa, atteggiamento propositivo e propensione al risultato;
  - orientamento all'ascolto e capacità di collaborazione con altri uffici e con gli utenti.

#### Articolo 14

##### *Prova orale*

1. La prova orale consisterà in un colloquio (risposta a domande) individuale finalizzato all'accertamento della conoscenza delle materie di cui all'articolo 10. La prova orale comprenderà anche la verifica delle conoscenze informatiche generali (ambiente Windows, applicativi Microsoft Office, Open Office, navigazione internet e posta elettronica, etc.) oltre alla verifica della conoscenza della lingua inglese eventualmente anche tramite lettura e traduzione di testi.

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.

2. La prova orale sarà effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi di soggetti competenti esterni o società specializzate.

#### Articolo 15

##### *Valutazione delle prove*

1. A ciascuna prova, scritta, attitudinale e orale, è attribuito un punteggio massimo di 30 punti, e le prove si intenderanno superate se, per ciascuna, sarà raggiunto un punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi). Saranno ammessi alla prova orale quei candidati che alle precedenti prove abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30.

Il punteggio finale (graduatoria) risulterà sommando la votazione conseguita alla prova scritta (max 30), alla prova attitudinale (max 30), alla prova orale (max 30)

#### Articolo 16

##### *Preferenze e precedenze*

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o raffermanza;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) 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;
- p) minore età anagrafica.

2. I concorrenti che abbiano diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, 4° comma, DPR 487/94, che abbiano superato la prova devono far pervenire all'Ufficio Personale presso il Comune di Montespertoli **entro il termine perentorio di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale**, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al Selezione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Montespertoli ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altra Pubblica Amministrazione.

#### Articolo 17

##### *Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito*

1. I primi due classificati nell'ambito della graduatoria finale di merito saranno nominati vincitori e assunti a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo (Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio).
2. La Responsabile del Servizio Gestione Risorse provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice e della relativa graduatoria, e successiva pubblicazione della stessa all'albo dell'ente.
3. Per determinare il punteggio finale acquisito da ciascun concorrente si procederà alla somma dei voti conseguiti nella prove scritta, attitudinale e prova orale.
4. La graduatoria scaturiente dalla presente Selezione rimane efficace per il termine stabilito dalle disposizioni di legge vigenti.

#### Articolo 18

##### *Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio*

1. I candidati dichiarati vincitori potranno essere invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'accesso alla pubblica amministrazione.
2. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte della Amministrazione comunale in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto. Qualora i candidati non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dall'impiego.
3. La nomina in prova conseguente al concorso decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio. La durata del periodo di prova è stabilita, in base alle vigenti disposizioni, in sei mesi.

4. Con la partecipazione al presente bando si autorizza l'eventuale cessione della graduatoria ad altri enti per assunzioni temporanee o a tempo indeterminato, previo accordo,
5. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal presente Bando e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modificazioni e integrazioni oltre che dal regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi.
6. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

**Articolo 19**  
*Accesso agli atti*

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

**Articolo 20**  
*Trattamento dei dati personali*

1. Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.

Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli – Piazza del Popolo, 1 – PEC: [comune.montespertoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.montespertoli@postacert.toscana.it)), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati

personalni e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Con la partecipazione alla presente selezione, il candidato acconsente la fornitura dei propri elaborati (dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte), a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni si comunica che la responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio Gestione Risorse, Alessia Bracciali;

Per ogni chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare al seguente numero: 0571/600236 o scrivere all'indirizzo: [personale@comune.montespertoli.fi.it](mailto:personale@comune.montespertoli.fi.it).

## Articolo 21

### *Norme di salvaguardia e disposizioni finali*

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso e in questo caso il candidato sarà automaticamente escluso dalla graduatoria finale di merito.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.
6. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione dei vincitori del



presente concorso nel caso di soppressione del posto, per motivi che ne determinino l'impossibilità in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

La Responsabile del Servizio Gestione Risorse  
*Dott.ssa Alessia Bracciali*  
*Documento firmato digitalmente*