

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CAT. D FUNZIONARIO DI VIGILANZA PRESSO COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Vista la programmazione del fabbisogno di personale (programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale 2021/2023 (P.T.F.P.) piano operativo annuale assunzioni 2021 – (deliberazione C.C. n. 15 del 29/04/2021, recepita nel Documento Unico di Programmazione nell'ambito delle succitate deliberazioni del C.C.), integrata con deliberazione G.C. 124 del 06/08/2021 aggiornamento del Piano triennale fabbisogno di personale (P.T.F.P.) 2021/2023 aggiornamento e approvazione della dotazione organica e con deliberazione G.C. 179 del 11/11/2021, con cui, è stato approvato e/o variato il programma triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e individuati, limitatamente alle procedure di reclutamento dall'esterno, i posti da ricoprire;

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il protocollo di sicurezza dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della funzione pubblica datato 15/04/2021, il quale disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche in presenza;
- il D.L. 1/04/2021, n. 44 di semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 convertito in L. 73/2021 c.d. decreto sostegni bis, in particolare per lo svolgimento delle prove in presenza;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;
- in esecuzione della propria determinazione n. 64 del 07/02/2022 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetto pubblico concorso, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto appartenente alla categoria "D" profilo professionale "Funzionario di Vigilanza" presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Alla persona assunta dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Santa Croce sull'Arno per un periodo non inferiore a cinque anni. E' fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home> .

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati relativi al comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali

assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati su indicati, se ed in quanto dovuti.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Il periodo di prova è quello previsto dal contratto di lavoro vigente alla data di inizio del servizio.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- Cittadinanza italiana (ex articolo 2, comma 1, lettera a), del DPCM n. 174 del 1994);
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo, alla data di scadenza del bando;
- idoneità fisica all'impiego;
- iscrizione nelle liste elettorali oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

Requisiti specifici:

- possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in Economia e commercio/Laurea in Giurisprudenza/Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento), o equipollenti, ovvero laurea specialistica/laurea magistrale, equiparate ad uno dei suindicati diplomi di laurea del vecchio ordinamento, secondo quanto stabilito dal Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
- Laurea triennale appartenente ad una delle classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/99 o D.M. 270/04) indicate:

- Classe di Laurea 2 ex D.M. 509/1999 o L-14 ex D.M. 270/2004
- Classe di Laurea 31 ex D.M. 509/1999 o L-14 ex D.M. 270/2004
- Classe di Laurea 28 ex D.M. 509/1999 o L-33 ex D.M. 270/2004
- Classe di Laurea 17 ex D.M. 509/1999 o L-18 ex D.M. 270/2004
- Classe di Laurea 19 ex D.M. 509/1999 o L-16 ex D.M. 270/2004
- Classe di Laurea 15 ex D.M. 509/1999 o L-36 ex D.M. 270/2004

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione al concorso dichiarazione resa con le modalità di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

- il possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità (tale requisito dovrà essere posseduto entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura);
- il possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'articolo 5 della legge-quadro 7 marzo 1986, n. 65;
 - idoneità fisico/funzionale relativa alle mansioni inerenti la posizione lavorativa da ricoprire (compreso l'utilizzo dell'arma e dei mezzi in dotazione) ;
- non essere stati ammessi a prestare servizio militare non armato o servizio sostitutivo civile in quanto obiettori di coscienza ovvero aver rinunciato allo "status" di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636, comma 3, D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (ex art. 15, comma 7-ter, legge 8 luglio 1998 n. 230).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione.

I candidati saranno ammessi con riserva. L'Ufficio Personale Associato si riserva il diritto di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti e, costituisce causa di risoluzione del contratto l'eventuale rapporto di lavoro già instaurato.

L'elenco dei candidati ammessi o eventualmente esclusi, con la specifica delle eventuali ammissioni con riserva, verrà pubblicato sul sito web <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>.

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione al concorso.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione dovranno essere **REDATTE ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA**, a cui si accede **attraverso il seguente link:** <https://upaselezioni.concorsi-smart.it>

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma e seguire le indicazioni sotto riportate:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione "Concorsi" e presentare domanda per il concorso di interesse, inserendo i requisiti specifici richiesti dal Bando.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la chat dedicata sulla Piattaforma, entro la data di scadenza del Concorso Pubblico. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune di Santa Croce sull'Arno non assume responsabilità alcuna.

Nella compilazione della domanda on-line si dichiara sotto la propria responsabilità, consapevolmente a quanto previsto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale e numero di telefono;
- un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e/o un indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.);
- l'eventuale recapito, se diverso dalla residenza, dove intendono ricevere le comunicazioni relative al concorso. Eventuali variazioni di recapito dovranno essere comunicate tramite PEC, in caso contrario, l'Ufficio Personale Associato è sollevato da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irraggiungibile;
- il possesso della cittadinanza Italiana come previsto dall'art. 1) del presente bando;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso. In caso contrario riportare le eventuali condanne penali e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto tra quelli richiesti dal Bando o l'eventuale titolo equivalente o ad esso equiparato;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito o di precedenza nell'assunzione di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm., alla legge n. 191 del 16.06.1998, al diritto di precedenza di cui alla legge n. 68/1999;
- per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l'idoneità fisica all'impiego.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno **11/02/2022 al giorno 14/03/2022** e verrà automaticamente disattivata alle **ore 18:00** del giorno di scadenza. Qualora detto giorno sia festivo, il termine viene prorogato alle ore 18:00 del primo giorno successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Per **supporto ed assistenza** relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il **Team di Assistenza Concorsi Smart** attraverso la **chat** presente in piattaforma, cliccando sul tasto **"Contattaci"** in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Si ricorda che false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria.

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese. Ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per sostenere la prova d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Le persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) in relazione alla prova scritta, così come previsto dal D.L. 80/2021 e dal Decreto della Funzione Pubblica del 9.11.2021, possono:

1. sostituire la prova scritta con l'esame orale (possibilità concessa sulla base della documentazione presentata attestante una grave e documentata disgrafia e disortografia ed il colloquio orale avrà contenuto analogo alle prove scritte) oppure
2. utilizzare strumenti compensativi nel caso di "difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo" (ogni ausilio tecnologico sarà giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice) oppure
3. avere un prolungamento del tempo per lo svolgimento della prova scritta (i tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno superare il 50% del tempo assegnato per la prova).

I candidati interessati devono specificare, in fase di presentazione della domanda la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva.

La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo 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 potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato. Per partecipare al bando gli aspiranti devono compilare la domanda esclusivamente tramite il servizio.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono di partecipare al presente concorso;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- la certificazione medica attestante lo specifico handicap o stato DSA, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- la certificazione medica attestante lo stato di handicap oltre alla certificazione da cui risulti un'invalidità uguale o superiore all'80% (solo per i candidati che richiedono l'esonero dalla prova preselettiva);
- curriculum formativo e professionale compilato secondo il formato allegato al presente bando (Allegato A1);
- ricevuta attestante il versamento della tassa di ammissione al concorso di € 10,33 da eseguire tramite c.c.p. n. 121566 intestato a "Comune di Santa Croce sull'Arno – Servizio Tesoreria" o direttamente al Tesoriere del Comune, presso la Cassa di Risparmio di San Miniato – filiale di S. Croce sull'Arno, che rilascerà quietanza. Per il pagamento della tassa concorso può essere utilizzato anche il seguente IBAN: IT 84 N 07601 14000 000000121566. **La tassa di ammissione non potrà, in nessun caso, essere rimborsata ed il mancato pagamento comporta l'esclusione dal concorso**

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica: pertanto il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dal concorso:

- a) mancato rispetto della modalità di invio tramite il sistema SPID;

b) mancato possesso dei requisiti di accesso alla scadenza del bando.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso la mancata risposta alla richiesta di regolarizzazione e/o integrazione alla domanda di partecipazione in quanto tale comportamento costituisce rinuncia implicita alla procedura selettiva.

COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata con successiva determinazione dirigenziale ed è composta da membri esperti nelle materie oggetto della selezione a cui si aggiungeranno altri due componenti in sede di prova orale per l'espletamento della prova informatica e di lingua inglese.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero degli ammessi al concorso risulti superiore a n. 100 unità, la Commissione Giudicatrice potrà far precedere la prova d'esame da una preselezione consistente in una serie di quiz, con risposta da scegliere tra almeno tre proposte inerenti a domande sulle materie oggetto del concorso.

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati classificatisi ai primi n. 40 posti nella prova preselettiva. I candidati classificatisi ex-æquo al 40° posto saranno tutti ammessi alla prova scritta. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

A norma dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 5.02.1992, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all' 80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

PROVE DI ESAME

Gli esami consisteranno in due prove:

- una prova scritta
- una orale.

La prova scritta consisterà in una prova teorica e/o teorico-pratica di carattere espositivo. Il candidato sarà chiamato a esprimere le sue conoscenze dottrinali e/o nozioni teoriche e valutazioni applicate ai casi concreti.

La prova può essere costituita:

- ✓ dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, in base alla posizione per la quale il candidato concorre, con la eventuale prescrizione di non superare un determinato numero di righe, allo scopo di accertare la capacità di sintesi del candidato;
- ✓ da questionari a risposta sintetica e/o da test: il questionario consiste in una serie di domande su argomenti previsti dal bando alle quali il candidato deve rispondere per iscritto in maniera sintetica e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla;
- ✓ soluzioni di casi;
- ✓ simulazioni di interventi;
- ✓ soluzioni operative a problemi di attività amministrativa, contabile, tecnica, di gestione organizzativa in base alla quale il candidato concorre;
- ✓ dalla redazione di atti amministrativi.

La prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Tutte le prove avranno come possibile contenuto teorico il seguente programma d'esame:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.);
- Conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.) e accesso ai documenti amministrativi;
- Nozioni in materia di contratti e appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i);
- Nuovo Codice della Strada approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo Codice della strada approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n° 495;
- Norme disciplinanti la circolazione stradale e relativi atti;
- depenalizzazione e sistema sanzionatorio di cui alla L. 24 novembre 1981, n.689;
- Procedura penale con particolare riguardo all'attività di Polizia Giudiziaria e nozioni di diritto penale;
- Legislazione in materia di polizia edilizia applicabile sul territorio della Regione Toscana;
- Legislazione in materia ambientale in particolar modo in materia di gestione dei rifiuti;
- L.R. Toscana 23 novembre 2018, n.63 "Codice del Commercio";
- Nozioni in materia di T.U. delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione;
- Normativa nazionale e Regionale Toscana in materia di Polizia Locale.

DIARIO DELLE PROVE

La data, l'orario e il luogo di svolgimento dell'eventuale preselezione e della prova scritta verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home> ed avranno valore di notifica.

I concorrenti sono pertanto tenuti a consultare obbligatoriamente il sito internet per qualsiasi informazione inerente il concorso.

Anche qualora risultasse necessario modificare le date ed il luogo di effettuazione delle prove, verrà comunicato ai candidati, tramite il sito internet dell'Ufficio personale Associato. Il ritardo o l'assenza dei candidati alle prove costituirà rinuncia al concorso.

Si precisa che la prova orale sarà fissata almeno 15 giorni successivamente alla prova scritta, secondo le attuali disposizioni vigenti.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Eventuali testi potranno essere consultati, durante lo svolgimento delle prove, solo se autorizzati dalla Commissione.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno dimostrare la loro identità mediante l'esibizione della carta di identità o altro documento di riconoscimento. Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.

VALUTAZIONE DELLE PROVE DI ESAME

Per la valutazione della prova scritta e della prova orale la Commissione ha a sua disposizione, complessivamente, 60 punti così suddivisi:

- valutazione prova scritta: max. 30 punti;
- valutazione prova orale: max. 30 punti.

La prova scritta sarà superata ed il candidato ammesso alla prova orale se avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. La prova orale si intende superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30.

A parità di punteggio saranno applicate le preferenze indicate all'art. 43, comma 7, del vigente Regolamento delle procedure selettive – concorsi e delle altre procedure di accesso elencate nell'allegato A2) al presente bando.

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI - CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME E DELLA PRESELEZIONE

Tutte le fasi di svolgimento del concorso pubblico, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, saranno comunicate esclusivamente sul sito web <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>.

Le comunicazioni rese attraverso gli strumenti sopra elencati hanno valore:

- di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dal concorso;
- di comunicazione per i candidati non ammessi: in tal caso conterranno la specifica causale.

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 numero di protocollo rilasciato al momento dell'accettazione della domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale.

GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, calcolata sommando il voto riportato nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale, con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98.

Per i candidati utilmente collocati nella graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale Associato, nominati vincitori del concorso, si procederà alla verifica d'ufficio degli stati e dei fatti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso e nelle eventuali autocertificazioni successive.

Le eventuali assunzioni verranno eseguite in conformità delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, secondo l'ordine della graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice ed approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale Associato, ed in via di esperimento per il periodo previsto dalle norme contrattuali al momento vigenti.

La mancanza di uno o più requisiti indicati nel presente bando non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro. La graduatoria avrà validità per i tempi previsti dalle normative vigenti all'atto della approvazione e potrà essere utilizzata in conformità alle disposizioni in vigore.

ASSUNZIONI IN SERVIZIO

Il concorrente idoneo per cui viene disposta l'assunzione verrà invitato, a prendere servizio entro un termine prestabilito ed alla stipula formale del contratto individuale. Nei successivi 7 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della lettera di cui sopra il vincitore dovrà comunicare la propria disponibilità alla stipula del contratto individuale ed all'assunzione del

servizio dando espressamente atto di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni previste dal bando di concorso.

Il candidato idoneo assunto dovrà, nei termini stabiliti dal vigente regolamento e che saranno comunicati con la lettera di assunzione, dimostrare il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'assunzione in servizio ed indicati nel presente bando. La mancanza di uno o più requisiti indicati nel presente bando non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato idoneo assunto che, senza giustificato motivo, non prenderà servizio entro il termine stabilito nella partecipazione di nomina, sarà dichiarato rinunciatario alla nomina stessa, anche se non abbia presentato espressa rinuncia.

L'Ufficio Personale Associato potrà sottoporre a visita medica di controllo da parte di un sanitario di sua fiducia o di un collegio medico da esso nominato o dell'apposito servizio dell'USL di appartenenza i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito formata dalla Commissione Giudicatrice escludendo, a suo insindacabile giudizio, quelli che non risultassero idonei alle mansioni proprie del posto messo a concorso.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto conformemente alle disposizioni di legge, della normativa comunitaria e dei CCNL.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Ufficio Personale Associato si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, annullare, oppure modificare il presente bando di concorso, dandone la dovuta pubblicità e tempestiva comunicazione agli interessati. Dalla data di pubblicazione all'Albo on line dell'Ufficio Personale Associato decorre il termine per eventuali impugnative.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. "Ufficio Personale Associato" del Comune di Santa Croce Sull'Arno per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati, anche informatizzata, da utilizzarsi anche per le finalità successive all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed inerenti il rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica economica del candidato. La richiesta di partecipazione al concorso costituisce espressa autorizzazione e consenso al trattamento dei dati di cui sopra, ivi compresi quelli considerati sensibili dall'art. 2 del citato D.Lgs. per l'espletamento del presente concorso sono state osservate le norme di cui al Regolamento delle procedure selettive – concorsi – e delle altre procedure di accesso.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al Regolamento delle procedure selettive – concorsi – e delle altre procedure di accesso dei Comuni costituenti l'Ufficio Personale Associato, pubblicato sul sito web <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>, ed al DPR 487/1994, al DPR 693/1996 e, per quanto applicabile, al CCNL.

Per l'espletamento del presente concorso saranno osservate le norme di cui alla legge 12.03.1999, n. 68. Nello svolgimento delle prove concorsuali previste dal presente bando saranno garantite le pari opportunità uomo/donna, ai sensi della legge 125/1991 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione Comunale di Santa Croce sull'Arno si riserva di non effettuare l'assunzione nel caso la stessa determini, per effetto di eventuali norme di legge emanate successivamente alla data del presente bando, il non rispetto delle norme in materia di spesa per il personale. L'Amministrazione Comunale di Santa Croce sull'Arno si riserva, altresì, di non effettuare l'assunzione nel caso di sopravvenute necessità di bilancio. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. L'Amministrazione si riserva di

disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura, è ammesso ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dei provvedimenti medesimi all'Albo Pretorio dell'Ufficio Personale Associato, oppure al T.A.R. (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla stessa data.

Per ulteriori informazioni ed in vista delle numerose candidature si prega di rivolgersi all'Ufficio Personale Associato esclusivamente attraverso le seguenti email:

Dott.ssa Elena Baiardo: e.baiardo@comune.montopoli.pi.it

Cristiano Gianneccchini c.gianneccchini@comune.santacroce.pi.it .

Il presente avviso è consultabile sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato all'indirizzo <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home>

Allegati:

A1) modello formazione/cv.

A2) elenco dei titoli che danno diritto a preferenza nella nomina a parità di punteggio.

Santa Croce sull'Arno, lì 11/02/2022

Il Responsabile Ufficio Personale Associato
Guglielmo Pucci

upa

UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

