



Comune di Montevarchi



Comune di Terranuova B.ni

Ufficio Unico del Personale

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C TEMPO INDETERMINATO E PIENO di cui n. 3 UNITA' PRESSO IL COMUNE DI MONTEVARCHI e n. 2 UNITA' PRESSO IL COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**

Il Dirigente dell'Ufficio Associato per la Gestione del Personale

Vista la convenzione tra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini per la gestione associata del personale stipulata in data 23.10.2007 e successive proroghe in data 27.09.2013 e in data 28.09.2017, ove, tra l'altro, si individua quale ente capofila il Comune di Montevarchi;

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Montevarchi n. 53 del 13.03.2018 e succ. mod. di cui alla delibera G.C. n. 181 del 26.07.2018;

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Terranuova Bracciolini n. 235 del 14.11.2018;

Che le delibere di cui sopra sono subordinate all'acquisizione del parere favorevole dei revisori dei conti in merito all'accertamento previsto dall'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001;

Verificato che è stato assolto l'obbligo di cui all'art. 34-bis **del** D.Lgs. n. 165/2001 e delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di cui alla nota del 16.10.2018 ns. prot. n. 47679 inviata ai soggetti competenti;

Vista la propria determinazione n. 1118 del 04.12.2018;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura di n. 5 (cinque) posti di **Istruttore Amministrativo cat. C** a tempo indeterminato e a tempo pieno di cui n. 3 unità da inserire nei ruoli organici del Comune di Montevarchi e n. 2 unità da inserire nei ruoli organici del Comune di Terranuova Bracciolini.

Che l'espletamento della selezione è subordinato all'acquisizione del parere favorevole dei revisori dei conti indicato in premessa e pertanto l'Amministrazione si riserva di non procedere nella procedura selettiva fino al verificarsi delle su indicata condizione;

## **Art. 1 - Trattamento giuridico ed economico**

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

## **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- c) essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto, con facoltà dell'Amministrazione, di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente e tenuto conto delle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- f) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
- g) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la pubblica amministrazione. *Si precisa che ai sensi della legge 475/99 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a condanna;*
- h) non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127 1° comma, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica 10.01.1957 n.3;
- i) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013. Nel caso di condizione di incompatibilità e/o inconfiribilità, dichiarazione attestante la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- j) Essere in possesso del titolo di studio: Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado (diploma maturità).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario che entro la data di scadenza del presente bando sia stato emanato il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

Ai sensi del vigente ordinamento, i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
4. essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure di titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata dall'autorità competente, l'equipollenza con uno dei titoli di studio richiesti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissato dal presente bando, pena l'esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

### **Art. 3 - Compilazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed esatto recapito al quale si intende ricevere le comunicazioni inerenti la selezione;
- b) la selezione alla quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea (salvo le eccezioni di legge);
- d) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- g) di non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 e nel caso di condizione di incompatibilità e/o inconferibilità, attestante la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione;
- i) il titolo di studio posseduto, l'Istituto presso la quale è stato conseguito, la valutazione riportata e l'anno di conseguimento. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovrà essere citata la dichiarazione dell'autorità competente che attesti l'equipollenza ad un titolo di studio rilasciato da Istituti italiani;
- j) di essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- k) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi (L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore da assumere, in base alla normativa vigente);
- l) la specificazione, in caso di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale di necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92;
- m) di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese ed un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- n) di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (solo per i cittadini non in possesso della cittadinanza italiana);
- o) gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati all' art. 9 del bando;
- p) di accettare tutte le clausole previste dal presente bando.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o negli altri modi previsti dal presente bando per l'invio della domanda di partecipazione al concorso.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 57 del D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selezione e per il trattamento sul lavoro.

#### **Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

A corredo della domanda dovranno essere allegati:

1. fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità;
2. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 3,87 da effettuarsi direttamente presso la tesoreria del Comune di Montevarchi (Monte dei Paschi di Siena) oppure mediante bonifico sul conto IBAN IT 47 B 01030 71540 000001657306 intestato al Comune di Montevarchi/Servizio Tesoreria, oppure mediante versamento sul ccp. n. 13462528 intestato al Comune di Montevarchi/Servizio Tesoreria;
3. per i candidati diversamente abili: idonea certificazione medica (in originale o in copia autentica) da cui risulti l'eventuale ausilio occorrente per l'espletamento delle prove l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi indicando l'entità;
4. la certificazione in carta semplice comprovante il possesso degli eventuali titoli di preferenza nella assunzione (indicati nell'art. 9 del presente bando) che siano stati dichiarati nella domanda di ammissione. La mancata produzione di idonea certificazione comporterà la non valutazione del titolo di preferenza. In alternativa alla certificazione sarà possibile produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà a seconda del titolo di preferenza da presentare.

#### **Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, può essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno **08.01.2019**, a pena di esclusione (**scadenza presentazione domande 07.02.2019**) - ove detto termine cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo- con le seguenti modalità:

- **direttamente** all'Ufficio URBAN CENTER del Comune di Montevarchi via dei Mille n. 7; in questo caso la data di presentazione sarà comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dai competenti uffici comunali – la busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura; “ Domanda di selezione per Istruttore Amministrativo cat. C”;
- **mediante lettera raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Montevarchi Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale Piazza

Varchi, 5 - 52025 Montevarchi (AR); in questo caso per la data di presentazione farà fede il timbro postale. La domanda dovrà comunque pervenire inderogabilmente all'Amministrazione Comunale di Montevarchi entro e non oltre i 7 giorni successivi alla data di scadenza del bando, **a pena di esclusione** - la busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere sul retro la seguente dicitura; " Domanda di selezione per Istruttore Amministrativo cat. C";

- **mediante spedizione telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata a [comune.montevarchi@postacert.toscana.it](mailto:comune.montevarchi@postacert.toscana.it). La domanda sarà ritenuta valida se presentata secondo le previsioni dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" ed in particolare:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite procedura telematica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

L'invio tramite procedura telematica, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale e dovrà riportare all'oggetto della e-mail "Domanda di selezione per Istruttore Amministrativo cat. C".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.

Poiché la domanda di ammissione alla selezione contiene dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà, per la firma della stessa l'aspirante candidato dovrà attenersi alle modalità di seguito indicate:

- a - nel caso di presentazione della domanda a mano all'Urban Center del Comune di Montevarchi, la firma va apposta all'atto della presentazione davanti al dipendente addetto alla ricezione della domanda; se l'istanza è presentata da soggetti diversi dall'interessato valgono le modalità di cui alla successiva lettera b);
- b - nel caso di spedizione per mezzo del servizio postale, la domanda firmata va corredata con una copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore;
- c - nel caso di invio tramite PEC la domanda va sottoscritta con firma digitale e va corredata dalla scansione dell'originale di un documento valido di riconoscimento.

## **Art. 6 - Ammissione ed esclusione dalla selezione**

E' motivo di **non** ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma autografa in calce alla domanda o in caso di invio telematico il mancato rispetto delle previsioni di cui all'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;

- la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti indicati dall'art. 2 del presente bando; nonché il mancato possesso dei requisiti indicati all'art. 2;
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di vigenza del bando.

Alla selezione sono ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

### **Art. 7 Comunicazioni relative alla selezione**

In seguito all'istruttoria per l'ammissione, qualora il numero delle domande dei concorrenti in possesso dei requisiti richiesti risulti superiore a 50, per l'ammissione alle due prove scritte si procederà ad una preselezione dei candidati attraverso una prova a quiz con risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

L'eventuale comunicazione dell'effettuazione della prova preselettiva, con l'elenco dei candidati ammessi e l'indicazione del luogo, giorno ed ora della prova, avverrà mediante inserimento sul sito internet del Comune di Montevarchi ([www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it)), entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di scadenza del bando di selezione.

Entro il predetto termine di 30 giorni sarà altresì pubblicato, con le stesse modalità di cui sopra, l'elenco dei candidati esclusi dalla selezione.

In caso di preselezione saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati il cui elaborato è valutato fra i migliori 50.

I candidati le cui prove si collocheranno tutte al 50° posto della graduatoria della preselezione saranno tutti ammessi a sostenere le prove scritte. La graduatoria della prova preselettiva verrà formulata dalla commissione sulla base della valutazione dei singoli elaborati.

La gestione della preselezione potrà essere affidata ad azienda specializzata in procedure di selezione di personale che opererà sotto la direzione ed il controllo della commissione e potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi computerizzati.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (*persona con invalidità uguale o superiore all'80%*)

La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio complessivo.

Nel caso in cui alla prova preselettiva, nel giorno e negli orari comunicati, si presentasse un numero di candidati inferiore a 50, la stessa non avrà luogo ed i candidati presenti saranno ammessi direttamente alle prove scritte.

L'esito della eventuale preselezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio Telematico dell'Ente e sul sito internet del Comune di Montevarchi ([www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it)) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo all'effettuazione della prova stessa.

Qualora non fosse necessario lo svolgimento della preselezione, l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le due prove scritte - che si terranno nello stesso giorno - con l'indicazione del luogo, giorno ed ora delle prove, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Telematico dell'Ente e sul sito internet del Comune di Montevarchi ([www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it)) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della scadenza del bando di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione della valutazione delle due prove scritte e del luogo, giorno ed ora in cui ciascun candidato ammesso sosterrà la prova stessa, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Telematico dell'Ente e sul sito internet del Comune di Montevarchi ([www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it)) entro 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è conclusa l'effettuazione della due prove scritte.

## Art. 8 - Prove di esame – Materie di esame e modalità di svolgimento

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale.

### Prova scritta

La prova consisterà nel rispondere a quesiti a domanda aperta ovvero nella stesura di un elaborato inerente le seguenti materie:

- Testo Unico degli Enti Locali (Dlgs 267/2000 e ss.mm.ii)
- Normativa in materia di pubblico impiego e codice comportamentale e diritti e doveri dei dipendenti comunali
- Nozioni di Diritto Civile, Amministrativo e Costituzionale
- Normativa in materia di accesso alla documentazione amministrativa
- Principi dell'Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali
- Sicurezza nei luoghi di lavoro, protezione e prevenzione dai rischi e responsabilità ai sensi del D.Lgs. 81/2008
- Contratti ed appalti delle Pubbliche Amministrazioni
- Normativa in materia di Sportello unico e Attività Produttive
- Elementi sulla Privacy, trasparenza e anticorruzione
- Norme in materia di tributi degli Enti Locali e loro riscossione (con particolare riguardo a ICI – IMU - TARI- TASI- Addizionale Comunale all'IRPEF, Imposta Comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, COSAP), specificatamente
- Ordinamento dei Tributi Locali
- La disciplina sanzionatoria; Accertamento con adesione; Autotutela
- Contenzioso tributario
- Procedure di recupero coattivo

### 2° Prova scritta

Redazione di un elaborato teorico/pratico e/o relazione o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi di atti amministrativi relativi alle materie individuate per la prima prova scritta. La prova potrà consistere in una combinazione degli stessi lavori elencati sopra.

### Prova Orale

La prova orale si articolerà in

**colloquio** a contenuto interdisciplinare avente ad oggetto le materie della prima prova scritta, volto ad approfondire e valutare, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi;

**accertamento** della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (applicativi, office automation, internet, ecc.);

**verifica** dell'adeguata conoscenza della lingua Inglese.

Per i candidati appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione Europea, l'accertamento verterà anche sull'adeguata conoscenza della lingua italiana, secondo quanto indicato ai requisiti di ammissione.

Il tempo assegnato per l'effettuazione delle prove è fissato dalla Commissione esaminatrice.

La mancata presentazione dei candidati alla prove di selezione o il ritardo alla prova di preselezione, coincidente con la dettatura o la consegna del testo delle prove, costituiscono

rinuncia alle prove medesime e comportano l'automatica esclusione dalla selezione. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Le sedute della Commissione esaminatrice durante la prova orale sono pubbliche. Al termine di ciascuna seduta, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

Durante lo svolgimento della preselezione e delle prove di esame **non** sarà consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né di altra documentazione. I candidati **non** potranno portare nella sala degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

### **Art. 9 – Valutazione delle prove di esame e formazione e approvazione della graduatoria**

Le prove di esame saranno valutate nel seguente modo:

- la Commissione dispone complessivamente, per ciascun candidato, di 60 (sessanta) punti: il punteggio finale è determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prove scritte e della votazione riportata nella prova orale;
- la prova scritta si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente;
- la prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente;
- l'accertamento della conoscenza della lingua inglese consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari al 5% di quello complessivamente a disposizione della Commissione per la prova orale (max 1,5 punti).
- L'accertamento della conoscenza informatica consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 5% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale (max 1,5 punti).

La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta ed il punteggio conseguito nella prova orale (che comprende l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche). Saranno ammessi alla formazione della graduatoria finale di merito coloro che abbiano riportato in ciascuna prova un punteggio almeno pari o superiore a 21/30.

L'attribuzione di un giudizio di inidoneità nella conoscenza della lingua inglese e/o delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche comporterà l'esclusione dal concorso.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine decrescente sulla base della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto dei diritti di preferenza vantati, di cui al seguente elenco, purché correttamente documentati secondo quanto previsto dall'art. 4 punto 4 del presente bando.

Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito sono:

1. insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;



8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età.

La graduatoria, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Unico Associato del Personale, pubblicata all'Albo Pretorio Telematico del Comune di Montevarchi e contemporaneamente sul sito Internet del Comune di Montevarchi all'indirizzo [www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it), entro 30 giorni dall'effettuazione della prova orale.

Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

#### **Art. 10 - Commissione esaminatrice**

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice. La Commissione opererà in coerenza con le disposizioni recate dal regolamento per le "modalità di assunzione agli impieghi per i requisiti di accesso e per le modalità di svolgimento delle selezioni e delle altre forme di assunzione" approvato con delibera G.C. n. 298/2010.

#### **Art. 11 - Validità ed utilizzo della graduatoria**

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione salvo eventuali ulteriori proroghe previste da disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche dal Comune di Terranuova Bracciolini, per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, sia ad orario pieno, sia ad orario parziale, nel rispetto dei criteri e limiti stabiliti dalle relative disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Le assunzioni a termine che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo.

Le eventuali assunzioni a tempo determinato avverranno nel rispetto delle condizioni e della disciplina del rapporto di lavoro a termine previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti.

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 finale potrà essere utilizzata, previo accordo tra gli Enti interessati, anche da altre amministrazioni del comparto Funzioni Locali per assunzioni a tempo determinato.

### **Art. 12 - Modalità di Assunzione**

L'assunzione avverrà sulla base all'ordine della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice e rimane subordinata da ciò che verrà consentito dalla normativa vigente al momento conclusivo delle procedure selettive e alle necessità organizzative dell'ente.

Al momento della comunicazione, i vincitori, secondo l'ordine della graduatoria finale di merito, saranno chiamati ad esprimere la propria preferenza rispetto alla sede del Comune presso il quale dovranno prestare servizio, considerato che il presente concorso è finalizzato al reclutamento di n. 3 unità di personale presso il Comune di Montevarchi e n. 2 unità presso il Comune di Terranuova Bracciolini.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali.

Il lavoratore assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato.

### **Art. 13 - Condizioni per la stipula del contratto di lavoro ed assunzione in servizio**

Ai fini dell'assunzione i lavoratori sono invitati, a mezzo lettera raccomandata, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione che procede all'assunzione entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. L'efficacia dello stesso resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, operata nel rispetto della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa.

Prima della stipula del contratto di lavoro l'interessato deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. In caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

La mancata sussistenza dei requisiti in sede di accertamento e verifica comporta la risoluzione di diritto del contratto. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente ai candidati l'esibizione della relativa documentazione, entro un termine che viene loro comunicato.

In caso di false dichiarazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

### **Art. 14 - Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dai candidati, raccolti dall'Ufficio Unico per la Gestione Associata del Personale fra i comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, secondo le modalità indicate **nell'informativa allegata** al presente avviso.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'albo Pretorio Telematico e pubblicazione sul sito Internet del Comune di

Montevarchi all'indirizzo [www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it) e sul sito Internet del Comune di Terranuova Bracciolini all'indirizzo [www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it).

### **Art. 15 - Termine della procedura di selezione**

La procedura di selezione dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto nel vigente Regolamento per la disciplina del reclutamento del personale nella gestione associata tra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini.

### **Art. 16 - Disposizioni finali**

Copia integrale del bando e fac-simile della domanda saranno pubblicati sull'albo pretorio telematico del Comune di Montevarchi e altresì reperibili sul sito Internet del comune all'indirizzo [www.comune.montevarchi.ar.it](http://www.comune.montevarchi.ar.it) sul sito Internet del Comune di Terranuova Bracciolini all'indirizzo [www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it](http://www.comune.terranuova-bracciolini.ar.it).

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio Associato del Personale fra i Comuni di Montevarchi e Terranuova Bracciolini (tel. 055/9108241 o 055/9108242 o 055/9194753-752).

Il presente bando di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

### **Art. 17 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barucci Francesca – Dirigente dell'Ufficio Associato del Personale 52025 Montevarchi, tel. 055/9108226 – e-mail: [personale@comune.montevarchi.ar.it](mailto:personale@comune.montevarchi.ar.it)

Montevarchi, 08.01.219

Il Dirigente dell'ufficio Unico per  
la Gestione Associata del Personale  
(Dott.ssa Barucci Francesca)

