

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, DI CUI N. 2 POSTI PRESSO IL COMUNE DI SAN MINIATO E N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI CASTELFRANCO DI SOTTO - CON RISERVA IN FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE EX ART. 1014 E 678 D.LGS. 66/2010 DI N. 1 POSTO PER IL COMUNE DI SAN MINIATO.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

Viste le deliberazioni:

- del Comune di San Miniato - deliberazione G.C. n. 144 del 30/11/2021, dichiarata immediatamente eseguibile relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale anno 2022 (programmazione del fabbisogno di personale annuale 2022 e triennale 2022/2024), integrato con deliberazione n. 31 del 17/03/2022 e deliberazione del C.C. n. 10 del 24/03/2022; la deliberazione G.C. n. 84 del 02/08/2022 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2022/2024, comprendente la programmazione del fabbisogno di personale anno 2022, integrato con deliberazione G.C. n. 113 del 20/09/2022);
- del Comune di Castelfranco di Sotto - programmazione del fabbisogno di personale (programmazione del fabbisogno di personale annuale e triennale 2022/2024 (P.T.F.P.) piano operativo annuale assunzioni 2022 – (deliberazione C.C. n. 42 del 15/07/2022, recepite nel Documento Unico di Programmazione nell'ambito delle succitate deliberazioni del C.C.)

con le quali, sono stati approvati e/o variati i programmi triennali dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024 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 aggiornato con ordinanza del Ministro della Salute datato 25/05/2022, il quale disciplina le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive delle procedure concorsuali pubbliche in presenza;
- il D.L. 30/04/2022 n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" di semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 convertito in L. 79/2022 c.d. decreto sostegni bis, in particolare per lo svolgimento delle prove in presenza;
- l'ordinanza del Ministro della Salute del 25/05/2022 "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici";
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;
- in esecuzione della propria determinazione n. 1298 del 28/11/2022 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

È indetto concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, di cui n. 2 posti presso il Comune di San Miniato e di n. 1 posto per il Comune di Castelfranco di Sotto secondo quanto previsto nella programmazione triennale del fabbisogno di personale riferite al triennio 2022/2024.

Per il **Comune di San Miniato**:

il numero di posti è il seguente, con la precisazione che la correlata copertura avviene secondo la tempistica prevista, e in particolare:

n. 2 posti, di cui n. 1 posto riservato prioritariamente – ai sensi dell’art.1014, comma 4, e dell’art.678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 – ai volontari delle FF.AA., essendosi determinato nel tempo un cumulo di frazioni di riserva.

Per il **Comune di Castelfranco di Sotto**:

il numero di posti è il seguente, con la precisazione che la correlata copertura avviene secondo la tempistica prevista, e in particolare:

n. 1 posto.

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

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l’obbligo di permanenza alle dipendenze dell’Ente per un periodo non inferiore a cinque anni. È 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.

La graduatoria, ricoperti i posti messi a bando, potrà essere utilizzata sia per assunzioni a tempo indeterminato che per assunzioni a tempo determinato dai Comuni aderenti all’Ufficio Personale Associato.

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 DI AMMISSIONE

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

1. a. cittadinanza italiana, OPPURE
b. cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea, OPPURE
c. cittadinanza di paesi terzi, e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (esempio: permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria).

In riferimento alle tipologie b) e c), compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. idoneità specifica alle mansioni proprie del profilo;
 3. godimento del diritto di elettorato politico attivo;
 4. non avere riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
 5. non avere riportato condanna definitiva per i delitti colposi di cui al libro II "Dei delitti in particolare", titoli IX "Dei delitti contro la moralità pubblica e il buon costume", XI "Dei delitti contro la famiglia", XII "Dei delitti contro la persona" e XIII "Dei delitti contro il patrimonio" del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione, e non avere riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
 7. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea di Primo livello appartenente ad una delle seguenti classi:

- L07 Ingegneria civile e ambientale;
- L17 Scienze dell'architettura;
- L23 Scienze e tecniche dell'edilizia;
- L21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale;
- L09 Ingegneria industriale;

o titoli equiparati conseguiti ai sensi degli ordinamenti previgenti;

ovvero:

Laurea Magistrale secondo l'ordinamento di cui al D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM 04 - Architettura e Ingegneria Edile-Architettura;
- LM 23 - Ingegneria Civile;
- LM 24 - Ingegneria dei Sistemi Edilizi;
- LM 35 - Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio;
- LM 48 - Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale;

Laurea Specialistica conseguita secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi:

- 4/S - Architettura e ingegneria edile;
- 28/S - Ingegneria civile;
- 38/S - Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- 54/S - Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale.

ovvero titoli equiparati o equipollenti conseguiti ai sensi degli ordinamenti previgenti.

- 8.** non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 9.** non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- 10.** non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Possono partecipare al concorso i possessori di titolo di studio conseguito all'estero che, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, abbiano ottenuto il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. Il candidato è ammesso con riserva anche qualora il provvedimento di equipollenza o equivalenza non sia ancora stato emesso dalle competenti istituzioni, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. La procedura di riconoscimento deve essere stata avviata entro la data di presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda nella sezione "Allegati".

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e la mobilità - Corso V. Emanuele II, 116, 00186 ROMA, e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo

per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/> .

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e mantenuti fino all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di San Miniato o Castelfranco di Sotto.

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

L'eventuale 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.

CONOSCENZE, COMPETENZE E ATTITUDINI RICHIESTE

Sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze e competenze:

- Elevate conoscenze a contenuto specialistico professionale;
- Rilevanti 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 Settori;
- 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.

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.concorsismart.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno **29/11/2022 al giorno 29/12/2022** e verrà automaticamente disattivata alle **ore 18:00** del giorno di scadenza. La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 18:00 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4^a Serie Speciale – Concorsi.

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 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 ed 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 alle 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 la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. 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.

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.

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).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

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 o essere in possesso dei requisiti previsti dal paragrafo “Requisiti di ammissione” del punto 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, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;

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. Fermo restando la verifica successiva dell'idoneità al servizio, il candidato diversamente abile potrà specificare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in sede di prove (articolo 20 Legge 104/1992). A tale fine dovrà allegare, durante la compilazione del form on line, pena la non fruizione del relativo beneficio, la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'articolo 4 della Legge 104/1992.

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 la piattaforma Concorsi smart raggiungibile al link: <https://upaselezioni.concorsismart.it>.

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 o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 eventuale prova preselettiva);
- 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 da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

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

- a) l'omissione nella domanda di cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente (salvo che ciò non sia deducibile dalla documentazione allegata);
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti alla/al candidata/o che presenta la domanda;
- c) mancato rispetto della modalità di invio tramite il sistema SPID.

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, oltre esperti in uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.

Per la prova orale la Commissione giudicatrice comprenderà uno Psicologo iscritto all'albo dell'ordine Professionale degli Psicologi che valuterà attraverso idonei strumenti le competenze richieste. Per la sola prova orale la Commissione sarà opportunamente integrata da un esperto di lingue straniere e da un membro esperto in informatica, al fine del solo accertamento della conoscenza da parte dei candidati rispettivamente della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione d'esame può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 17 luglio 2020, n. 77.

PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero degli ammessi al concorso risulti superiore a n. 120 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 sulle materie di esame e/o su nozioni di cultura generale.

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

Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i candidati classificatisi ai primi 50 posti nella prova preselettiva. I candidati classificatisi ex-equo al 50° 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 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.

Nel rispetto del protocollo ministeriale la prova ove sostenuta in presenza potrà avere una durata massima di 180 minuti.

Potrà eventualmente essere prevista prova scritta "suppletiva" per i candidati i quali, nella data che verrà fissata per la prima prova, saranno impossibilitati a partecipare causa POSITIVITA' AL VIRUS COVID-19 (tale condizione dovrà essere documentata con provvedimento sanitario).

Tutte le prove avranno come possibili contenuti teorici il seguente programma d'esame:

- Strumenti della pianificazione urbanistica e territoriale;
- Legislazione nazionale e regionale riguardante l'urbanistica e l'edilizia e vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia;
- Principi di idraulica di supporto alla pianificazione urbanistica;

- Normativa di riferimento per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione di impatto ambientale (VIA) e per l'autorizzazione ambientale integrata;
- Normativa in materia ambientale e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- Sistema Informativo Geografico Regionale: formazione e gestione, gerarchia a livello cartografico tra gli Enti Pubblici;
- Normativa disciplinante l'affidamento di lavori, servizi e forniture e l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- Normativa in materia di progettazione e realizzazione di opere pubbliche;
- Regolamento recante: «Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione» di cui al Decreto Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n.49 del 07/03/2018;
- Risparmio energetico, efficienza energetica e produzione da fonti energetiche rinnovabili;
- Normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e dei cantieri;
- Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D.lgs. 267/2000;
- Legge 07/08/1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.";
- Nozioni in materia di trasparenza, accesso civico e obblighi di pubblicazione (D.lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Principi fondamentali in materia di diritto penale e reati contro la Pubblica Amministrazione;

Nell'ambito della prova orale sarà verificato, inoltre, il possesso delle seguenti competenze richieste per il ruolo da ricoprire:

- Capacità di lavoro di gruppo;
- Capacità di Problem Solving;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza di base della lingua inglese.

Tali accertamenti non prevedono l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

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: non si procederà ad inviare convocazioni scritte ai singoli candidati.

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.

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.

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

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 prima 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.

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.

GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Esaurita l'ultima prova la Commissione formula la graduatoria finale di merito dei candidati 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 fatti dichiarati nella domanda di ammissione al concorso e nelle eventuali autocertificazioni successive.

Ai sensi dell'art. 19, comma 3, del Regolamento delle procedure selettive, concorsi ed altre procedure di accesso si precisa che: I concorrenti – seguendo l'ordine di posizione nella graduatoria e nei limiti dei posti disponibili – potranno scegliere la sede di assunzione tra i Comuni di San Miniato e Castelfranco di Sotto. Si precisa, inoltre, che ove un candidato rifiuti l'assunzione da parte di uno dei due Comuni non sarà automaticamente escluso dalla graduatoria, ma che il candidato sarà escluso dalla stessa ove rifiuti l'assunzione sia da parte del Comune di San Miniato sia da parte del Comune di Castelfranco di Sotto.

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

I concorrenti idonei per cui viene disposta l'assunzione verranno invitati, 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 i vincitori dovranno 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.

I candidati idonei assunti dovranno, 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.

I candidati idonei assunti che, senza giustificato motivo, non prenderanno servizio entro il termine stabilito nella partecipazione di nomina saranno dichiarati rinunciatari alla nomina stessa, anche se non abbiano 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, come modificato e integrato dal DLgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 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.

Le Amministrazioni Comunali di San Miniato e Castelfranco di Sotto si riservano 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. Le Amministrazioni Comunali di San Miniato e Castelfranco di Sotto si riservano, 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. Le Amministrazioni si riservano 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 rivolgersi all'Ufficio Personale Associato:

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

- Sig. Cristiano Gianecchini c.gianecchini@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) elenco dei titoli che danno diritto a preferenza nella nomina a parità di punteggio.

San Miniato, li 28.11.2022

Il Responsabile Ufficio Personale Associato
Guglielmo Pucci