



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE ALLA GESTIONE RISORSE - qualifica unica dirigenziale - C.C.N.L. Area delle Funzioni Locali**

**IL DIRIGENTE**

Visti:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 30.07.2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021/2023 che prevede l'assunzione di n. 1 unità di personale col profilo di "Dirigente" (qualifica unica dirigenziale – C.C.N.L. Area Funzioni Locali) tramite concorso pubblico;
- il vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (R.O.U.S.);
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso a lavoro;
- il D.P.R. 16.04.2013 n. 70;
- il D.L. 9.06.2021 n. 80 (c.d "Decreto Reclutamento"), convertito, con modificazioni, da L. 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.M. 12.11.2021 in tema di misure e strumenti compensativi per soggetti con disturbi specifici del comportamento (DSA);
- le vigenti disposizioni del C.C.N.L del personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;
- la Determinazione n. 1279 del 25.11.2021 con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di DIRIGENTE all'Area Gestione delle risorse.

La preventiva procedura di mobilità del personale di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, per n. 1 posto di dirigente, è stata espletata.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019 e s.m.i., la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Bagno a Ripoli per un periodo non inferiore a cinque anni. E' fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

L'Amministrazione si riserva di svolgere la presente procedura, in tutto o in parte, in modalità telematica e decentrata.

**Art. 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'**

La posizione dirigenziale è riferita all'incarico di direzione dell'Area Gestione delle risorse che, in base all'attuale assetto organizzativo dell'Ente, comporta la direzione dei seguenti ambiti funzionali: economico-finanziario; risorse tributarie; risorse umane.

Al/Alla dirigente sono richieste le seguenti competenze professionali:

- Conoscenza approfondita dell'ordinamento degli enti locali e della normativa specifica riferita alle attività della posizione dirigenziale da ricoprire;
- Capacità gestionali di coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, di razionalizzazione dei processi produttivi, riferite alle competenze "trasversali" richieste ai dirigenti;

- Capacità decisionale tramite l'elaborazione di soluzioni operative che, oltre alla presa di decisioni, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione agli obiettivi assegnati;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia le risorse umane, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività dell'area. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali: l'identificazione dei fabbisogni del settore, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori; la gestione del rapporto di lavoro in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- Capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori - o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, anche al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress stemperando le tensioni lavorative;
- Capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e non, capacità di gestione della complessità ambientale;
- Orientamento al risultato;
- Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto della normativa;
- Capacità di utilizzo dei personal computer e conoscenza delle applicazioni di base più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento.

## **Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

- Retribuzione tabellare annua corrispondente alla qualifica dirigenziale del C.C.N.L. Area Funzioni Locali vigente;
- Retribuzione di posizione, nella misura stabilita dall'Ente;
- Tredicesima mensilità;
- Retribuzione di risultato, a seguito di valutazione annuale effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente nel Comune di Bagno a Ripoli;
- Eventuale assegno per nucleo familiare secondo le disposizioni in vigore.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## **Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **1. Requisiti generali:**

- a) cittadinanza italiana, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, art. 1, comma 1 e dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati/e licenziati/e da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, oppure per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;

- e) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso, nonché relativamente all'ascrivibilità o meno a fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.; non essere sottoposti/e a misura restrittiva della libertà personale;
- f) non essere in alcuna delle condizioni previste dalla legge come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro presso il Comune di Bagno a Ripoli, ed in particolare non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. alla data di presentazione della domanda ed al momento dell'assunzione in servizio;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/8/2004 n. 226;
- h) idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire, da accertarsi all'atto dell'assunzione in servizio; ai sensi della Legge n. 120/1991, si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo/a della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'Amministrazione sottoporrà il/la vincitore/vincitrice a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente;
- i) buona conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer e delle applicazioni più diffuse, quali editor di testi, fogli elettronici, internet, posta elettronica;
- j) conoscenza della lingua inglese;
- k) patente di guida cat. B o superiore riassorbente.

## **2. Requisiti specifici:**

A. Uno dei seguenti titolo di studio:

- Diploma di laurea (DL) di durata non inferiore a quattro anni conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 in: Economia e Commercio o Giurisprudenza o Scienze Politiche o titoli equipollenti ai sensi di legge;
- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi che risultano equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del/della candidato/a dimostrare l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. I titoli di studio devono essere stati rilasciati da università riconosciute dal Ministero dell'Istruzione – Ministero dell'Università e della Ricerca (MIUR).

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equivalenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tale fine, alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

L'equivalenza deve sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero sono ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio

titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando, come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La richiesta di equivalenza del titolo di laurea conseguito all'estero deve essere rivolta al Dipartimento per la Formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Pec: [dgsinfs@postacert.isd](mailto:dgsinfs@postacert.isd)).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>,

e, in aggiunta:

B. Almeno uno dei seguenti requisiti di esperienza e servizio:

a. essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni e aver compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;

b. essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, e aver compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

c. soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

d. coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

e. i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Tutte/i le/i candidate/i saranno ammesse/i alla presente procedura con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e inviata al Comune di Bagno a Ripoli esclusivamente tramite procedura telematica nel termine di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla Gazzetta Ufficiale – 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 96 del 3.12.2021, ovvero entro e non oltre il giorno:

**LUNEDI' 3 GENNAIO 2022 alle ore 13,00.**

Non saranno accolte le domande pervenute oltre la scadenza sopra indicata.

In caso di avaria temporanea del sistema telematico, fermo restando l'originario termine di scadenza al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività dello stesso.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate con qualsiasi altro mezzo (consegna a mano, spedite a mezzo del servizio postale o tramite PEC o posta elettronica ordinaria).

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire e completare la procedura telematica di iscrizione mediante autenticazione (tramite *SPID, CNS, CIE*), accedendo alla procedura concorsuale online dal seguente link:

<https://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/bando-dirigente-gestione-risorse>

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare quanto segue:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza anagrafica, domicilio o recapito (*se diversi dalla residenza*);
- b. un recapito telefonico (cellulare) e un indirizzo e-mail di posta ordinaria e/o di Posta Elettronica Certificata (PEC). Qualora il/la candidato/a sia in possesso di un indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato in via prioritaria dall'Amministrazione per l'eventuale invio di comunicazioni individuali relative al concorso;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o l'equiparazione per gli italiani non appartenenti alla Repubblica italiana;
- d. titolo di studio posseduto, specificando l'anno di conseguimento, Università che l'ha rilasciato, la votazione conseguita. I/Le candidati/e che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge oppure che ne hanno richiesto l'equivalenza agli uffici competenti, allegando idonea documentazione;
- e. il possesso di almeno uno dei requisiti di esperienza e servizio richiesti dal bando (specificare);
- f. Comune di iscrizione nelle liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g. (*per i candidati soggetti a tale obbligo*) posizione regolare nei confronti degli obblighi di legge concernenti il reclutamento militare previsti dallo Stato italiano e, solo se in possesso della doppia cittadinanza, anche la posizione regolare nell'ulteriore Stato (da precisare) in cui è soggetto o ha assolto agli obblighi militari;
- h. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (*indicare gli eventuali procedimenti penali in corso*);
- i. non trovarsi nelle condizioni di incandidabilità di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. 235/2012;
- j. assenza di interdizione o di altre misure che, ai sensi delle vigenti normative, escludano dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- k. non essere sottoposti/e a misure restrittive della libertà personale;
- l. non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- m. non essere dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- n. non essere stati/e licenziati/e per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;

- o. possesso di patente di Guida di Cat. "B" (o superiore riassorbente) o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
- p. possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- q. conoscenza della lingua inglese, dell'informatica, dell'uso di personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito lavorativo;
- r. (*eventuali*) titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge<sup>1</sup>, da presentare, successivamente e solo se necessari, su richiesta dell'ente. La mancata indicazione nella domanda del/dei titolo/i di preferenza posseduto/i, comporta l'automatica esclusione del /della candidato/a dai relativi benefici;
- s. (*eventuale*) diritto ai benefici previsti dalla vigente normativa<sup>2</sup> per i/le candidati/e con handicap, indicando gli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali e allegando idonea documentazione;
- t. (*eventuale*) diritto ai benefici previsti dalla vigente normativa<sup>3</sup> per i/le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con indicazione della misura dispensativa dalla prova scritta, o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità per lo svolgimento della stessa e allegando idonea documentazione;
- u. (*eventuale*) diritto all'esonero dalla prova preselettiva in qualità di candidato/a con invalidità uguale o superiore all'80%, allegando idonea documentazione;
- v. di essere informato/a che il trattamento dei propri dati personali<sup>4</sup>, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati prevalentemente tramite supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e del Settore Gestione risorse umane del Comune di Bagno a Ripoli;
- w. di accettare senza riserve le condizioni del presente bando di concorso, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) del Comune di Bagno a Ripoli, visionabile al link <https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/> – sezione "Disposizioni Generali" sottosezione "Atti Generali", nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- x. di essere informato/a che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R..

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

### **Documentazione da allegare obbligatoriamente alla domanda**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- il *curriculum vitae* in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto con firma autografa dal/dalla candidato/a, contenente le sole informazioni sui titoli che possono dare diritto a valutazione secondo quanto indicato all'art. 9 del presente bando, e dei quali il/la candidato/a possa dimostrare il possesso;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

1. Di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii (Vedi allegato "Titoli di preferenza" al presente bando).

2. Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

3. Ai sensi del D.M. del 12.11.2021 in tema di soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

4. I dati personali indicati dai/le candidati/e possono riguardare anche dati c.d. "sensibili" e "giudiziari", alcuni dei quali sono obbligatori per la partecipazione stessa del/della candidato/a alla presente selezione, altri facoltativi in quanto con la loro indicazione il/la candidato/a usufruisce di un particolare beneficio (es: titoli di preferenza).

## **Documentazione da allegare alla domanda in relazione alla dichiarazione di particolari status**

In relazione alle dichiarazioni di cui alle precedenti lettere “d.” (*per i soli possessori di titolo di studio estero*), “s.” (*per i soli candidati con handicap che chiedano di fruire di ausili o tempi aggiuntivi per l’effettuazione delle prove concorsuali*), “t.” (*per i soli candidati con disturbi specifici di apprendimento - DSA che chiedano la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove*) e “u.” (*per esonero dalla prova preselettiva dei candidati con handicap superiore all’80%*) sarà obbligatoriamente richiesto, al fine del perfezionamento della domanda, di allegare rispettivamente:

- la documentazione attestante il riconoscimento dell’equivalenza / equipollenza del proprio titolo di studio estero a quello richiesto dal bando o, qualora la stessa non risulti ancora riconosciuta, la richiesta presentata agli uffici competenti;
- la certificazione medica attestante lo specifico handicap;
- la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica in merito ai particolari disturbi specifici di apprendimento (DSA);
- la certificazione medica attestante lo stato di handicap da cui risulti un’invalidità uguale o superiore all’80%.

Al termine della compilazione della domanda di partecipazione con l’inserimento di tutti i campi obbligatori e degli allegati richiesti, il/la candidato/a sarà indirizzato/a sulla piattaforma “PagoPA” per il versamento all’Amministrazione Comunale della prevista tassa di concorso di € 10,00 per il tramite degli strumenti di pagamento ivi previsti. Il suddetto versamento non potrà essere effettuato con differenti modalità, e la tassa di concorso non sarà in nessun caso rimborsabile.

Al completamento della presentazione della domanda di partecipazione e del pagamento della tassa di concorso la procedura telematica rilascerà apposita ricevuta di iscrizione, da conservare a cura del/della candidato/a a prova dell’avvenuta presentazione della domanda, con il numero identificativo univoco conosciuto esclusivamente dal/la candidato/a e dal personale dell’Amministrazione addetto alla procedura selettiva.

Tale numero identificativo sarà utilizzato dall’Amministrazione Comunale per comunicare ai/alle candidati/e, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, sia l’ammissione all’eventuale prova preselettiva che i risultati delle varie prove concorsuali.

Le suddette comunicazioni saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Bagno a Ripoli – sezione “Amministrazione trasparente” (<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/>) – Sottosezione “Bandi di concorso”.

Ciascun/a candidato/a non potrà presentare più di una domanda di partecipazione. Quindi nel caso pervengano, entro i termini, due o più domande di partecipazione da parte di uno/a stesso/a candidato/a, validamente acquisite, verrà presa in considerazione soltanto l’ultima, e più recente, domanda pervenuta, in ordine di tempo.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L’elenco dei/delle candidati/e ammessi/e e/o ammessi/e con riserva, il calendario dell’eventuale preselezione e delle successive prove concorsuali, le sedi di svolgimento delle stesse, i relativi esiti ed ogni altra comunicazione inerente il presente concorso saranno oggetto di comunicazione esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli nella sezione “Amministrazione trasparente” (link: <https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/>) – Sottosezione “Bandi di concorso”.

Il calendario dell'eventuale preselezione e della prova scritta sarà pubblicato almeno 15 giorni prima del giorno previsto per la relativa effettuazione, quello della prova orale almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

L'ammissione, la non ammissione alle prove concorsuali o le successive esclusioni dovute a mancata regolarizzazione e/o mancata integrazione da parte dei/delle candidati/e delle dichiarazioni ritenute essenziali al fine dell'espletamento della procedura selettiva, saranno comunicate agli/alle interessati/e mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli nella sezione "Amministrazione trasparente" di cui al link sopraindicato – Sottosezione "Bandi di concorso", con riferimento esclusivo al codice identificativo univoco ricevuto al termine della fase di registrazione della domanda di partecipazione, o mediante l'indirizzo PEC eventualmente indicato dall'interessato/a.

La comunicazione di non ammissione o la successiva esclusione dalla selezione sarà in ogni caso corredata dalle relative motivazioni di merito.

### **Art. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Sono motivo di non ammissione al concorso:

- a) la mancata presentazione della domanda di partecipazione nelle modalità descritte all'art. 4 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- b) domanda trasmessa oltre il termine perentorio stabilito dal presente bando;
- c) la mancanza della copia di un proprio documento di identità in corso di validità;
- d) la mancanza del curriculum vitae debitamente datato e firmato;
- e) l'eventuale mancata regolarizzazione della candidatura nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione;
- f) la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al/alla candidato/a che presenta la domanda;
- g) il mancato possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso, di cui all'art. 3.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione dalla procedura concorsuale, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione, a pena di esclusione dalla selezione.

L'Ente si riserva la possibilità di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i/le candidati/e che non risultino in possesso dei requisiti richiesti dal bando.

### **Art. 6 – AMMISSIONE AL CONCORSO - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E**

L'ammissione dei/le candidati/e all'eventuale preselezione è effettuata con riserva.

Eventuali integrazioni, funzionali a regolarizzare le domande presentate per la partecipazione al concorso in oggetto, saranno richieste dall'ente mediante apposita comunicazione che verrà inoltrata all'indirizzo di posta elettronica o posta certificata indicati dai/dalle concorrenti stessi/e nella domanda di partecipazione. Le integrazioni dovranno essere trasmesse a questo ente entro il termine assegnato (faranno fede il giorno e l'ora del ricevimento), con identica modalità con la quale le medesime saranno state richieste, cioè mediante posta elettronica all'indirizzo "[concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it)" o mediante posta certificata all'indirizzo "[comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it)". Le integrazioni dovranno essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Eventuali integrazioni spontanee inviate dai/dalle candidati/e alla e-mail [concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it), non accompagnate dal documento di identità, potranno essere prese in considerazione solo se inerenti ad aspetti meramente formali (*es. rettifica indirizzo e-mail*), e non sostanziali (*es. inerenti dichiarazioni obbligatorie o requisiti concorsuali*). In nessun caso potrà costituire integrazione della domanda già presentata la comunicazione, da parte del/della candidato/a, dell'omissione/dimenticanza della presentazione di titoli o requisiti facoltativi in suo possesso, in



quanto ciò potrebbe apportare allo/a stesso/a effetti vantaggiosi, a danno degli altri candidati. Pertanto in questo caso il/la candidato/a, se intende avvalersi di titoli aggiuntivi, dovrà presentare di nuovo la domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice effettuerà la verifica della correttezza formale delle domande rispetto a quanto richiesto dal bando nei confronti dei/delle soli/e candidati/e che saranno ammessi/ e alle prove scritte. A seguito della suddetta verifica, l'Amministrazione si riserva di richiedere formalmente ai/alle candidati/e le integrazioni che si ritengano essenziali al fine dell'ammissione e dell'espletamento della procedura selettiva.

La mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura concorsuale comporta l'esclusione dalla stessa.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati dai/dalle candidati/e verrà comunque effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione alla selezione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria approvata, nonché, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, l'assoggettamento alle sanzioni penali previste all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e con riserva di verifica dei requisiti, il calendario e il luogo delle prove d'esame e della eventuale prova preselettiva, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Bagno a Ripoli (<http://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso". Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei/le candidati/e verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime.

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e con riserva sarà reso noto almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della prima prova scritta.

I/Le candidati/e ammessi/e al concorso dovranno presentarsi per l'espletamento delle prove d'esame nelle date e nelle sedi che saranno indicate sul sito istituzionale dell'ente, esibendo un valido documento di riconoscimento.

Saranno considerati/e rinunciatari/e coloro che per un qualsiasi motivo non si presenteranno alle prove d'esame.

## **Art. 7 – PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, qualora il numero dei/le candidati/e al concorso sia superiore a 40, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva mediante soluzione di test a risposta multipla aventi ad oggetto le materie d'esame di cui all'Art. 10 del presente bando di concorso.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento dirigenziale, seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i/le primi/e 40 candidati/e classificatisi, ivi compresi gli/le eventuali candidati/e ex-aequo alla 40a posizione.

La gestione della preselezione, incluso il supporto tecnico-specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/1992 come integrato dall'art. 25, comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i/le candidati/e in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%.

Ai sensi del D.M. 12.11.2021, i/le candidati/e con specifici disturbi di apprendimento (DSA) potranno richiedere alla Commissione di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nei limiti massimi ivi indicati. Tale condizione dovrà risultare da apposita dichiarazione, corredata da documentazione.

Le circostanze derogatorie di cui ai commi precedenti dovranno risultare da apposita dichiarazione, corredata da idonea documentazione.

L'eventuale adozione delle misure a favore dei/delle candidati/e con DSA sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto in oggetto.

### **Art. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice del presente concorso sarà nominata con apposito provvedimento successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione.

La Commissione può essere eventualmente integrata sia con esperti in psicologia o in altre discipline analoghe, al fine di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del/della candidato/a, sia con esperti in discipline linguistiche e informatiche.

### **Art. 9 – TITOLI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

La Commissione esaminatrice ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 70 per la valutazione di ogni singolo/a candidato/a, così ripartito:

- Titoli: Punti dieci (10);
- Prove scritte: Punti trenta (30);
- Prova orale: Punti trenta (30);

#### **Valutazione dei Titoli (max punti 10)**

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice solo per i/le candidati/e che parteciperanno ad entrambe le prove scritte, e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

I titoli valutabili per le selezioni esterne si suddividono in quattro tipologie:

1) = *Titoli di servizio*

2) = *Titoli di studio*

3) = *Titoli vari*

4) = *Curriculum professionale*

Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione un punteggio complessivo di punti 10, ripartito come segue:

1) Titoli di servizio: max punti 5

Nei titoli di servizio viene valutata esclusivamente l'attività svolta presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato svolto in qualifica Dirigenziale oppure in categoria "D" con incarico di Posizione Organizzativa o Responsabilità di struttura in profili attinenti a quello messo a concorso; a questo titolo sarà attribuito il seguente punteggio:

- 0,1 punti per ogni mese di servizio, anche non continuativo, svolto presso amministrazioni comunali o unioni di Comuni con qualifica di dirigente;
- 0,08 punti per ogni mese di servizio, anche non continuativo, svolto presso amministrazioni comunali o unioni di Comuni in categoria D;
- 0,05 punti per ogni mese di servizio, anche non continuativo, svolto presso altre amministrazioni pubbliche con qualifica di dirigente;
- 0,03 punti per ogni mese di servizio, anche non continuativo, svolto presso altre amministrazioni pubbliche in categoria D.

Ai fini del computo complessivo dei periodi di servizio utili per il conseguimento dell'accesso alla qualifica dirigenziale, si intendono quelli ricompresi nell'ambito delle posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, cioè gli inquadramenti nella ex settima e nell'ottava qualifica funzionale, ovvero nella categoria "D".

Non saranno valutati periodi inferiori al mese.

I periodi di servizio sopra indicati sono calcolati con riferimento alla data di pubblicazione del presente bando di concorso.

Non costituirà oggetto di valutazione il periodo di servizio richiesto come requisito per l'accesso alla procedura di concorso.

## 2) Titoli di studio: max punti 2

### 2.1) Massimo 1,25 punti: Abilitazioni professionali.

- Abilitazioni per professioni economiche, giuridiche, professione forense, conseguibili dopo la laurea: 1,00 Punti;
- Altre abilitazioni professionali conseguibili dopo la laurea: 0,25 Punti;

### 2.2) Massimo 0,75 punti: Voto di laurea.

- Voto di laurea compreso tra 106 e 110 (e lode): 0,50 Punti;
- Voto di laurea compreso tra 100 e 105: 0,25 Punti.

## 3) Titoli vari: max punti 1

Sono comunque valutati:

a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione: max punti 0,25

b) le specializzazioni conseguite in attività connesse al posto a selezione o per lo stesso espressamente richieste: max punti 0,25

c) la frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a selezione: max punti 0,25

d) titoli di studio di ordine superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, anche non attinenti specificamente alla professionalità richiesta ma, comunque, attestanti generale arricchimento della stessa: max punti 0,25.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lettere b) e c) viene effettuata allorché tali titoli siano documentabili da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

## Curriculum vitae: max punti 2

La valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal/dalla concorrente nel curriculum presentato, tenendo particolare conto di incarichi speciali svolti, nonché di attività e di ogni altro elemento di valutazione del/della candidato/a, rilevanti ai fini della posizione da ricoprire, che non abbia già dato luogo all'attribuzione di punteggio nelle altre categorie di titoli.

Nel curriculum vengono valutati esclusivamente i titoli di servizio e le attività non ricomprese fra quelle dei punti precedenti; specificatamente, non viene valutata l'attività svolta o connessa alla prestazione lavorativa già considerata nei titoli di servizio.

Saranno valutate, in particolare:

- altra/e attività di lavoro dipendente prestata presso pubbliche amministrazioni in posizioni dirigenziali o apicali;
- titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al concorso;
- pubblicazioni e docenze attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a selezione;
- partecipazioni a corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, della durata minima di 15 ore, in materie attinenti al posto messo a concorso con attestazione finale rilasciato in seguito a valutazione in uscita, purché documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali;
- partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro interistituzionali;
- ogni altra attività ritenuta attinente ai contenuti professionali del posto messo a concorso.

#### **ART. 10 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova preselettiva, che sarà svolta esclusivamente qualora il numero dei/delle candidati/e ammessi/e e/o ammessi/e con riserva al concorso risulti superiore a 40, e in tre distinte prove:

1. due prove scritte<sup>5</sup> a contenuto teorico e/o pratico inerenti alle particolari funzioni caratterizzanti la posizione messa a selezione;
2. un colloquio su profili pratico-applicativi ed attitudinali dell'attività da assolvere.

Conseguono l'idoneità i/le candidati/e che abbiano riportato in ciascuna delle tre prove una votazione di almeno 21/30.

Il/La candidato/a dovrà presentarsi a tutte le prove munito di regolare documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove comporta l'esclusione dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte<sup>6</sup> una votazione di almeno 21/30; la prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Le prove saranno valutate da apposita Commissione Esaminatrice, sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla Commissione stessa e comunicati ai/le candidati/e prima dell'inizio di ogni prova.

Tutte le prove avranno lo scopo di verificare il possesso delle competenze previste dall'art. 1, e avranno come possibili contenuti il seguente programma di esame<sup>7</sup>:

- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, statali, regionali;
- attività economico-finanziaria dell'ente locale: amministrazione, gestione, controllo delle risorse finanziarie;

5 I/le candidati/e con attestino una grave e documentata disgrafia e/o disortografia hanno la possibilità di richiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, con analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

6 Oppure, limitatamente ai candidati con grave e documentata disgrafia e/o disortografia ai quali la Commissione abbia accordato la possibilità di effettuare colloqui orali sostitutivi delle prove scritte concorsuali, due prove orali.

7. Le norme qui citate non sono da intendersi esaustive delle materie a cui si riferiscono.

- strumenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali di accesso ai finanziamenti;
- tributi locali;
- elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- norme sul procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, conferenza dei servizi;
- normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- normativa in tema di trattamento dei dati personali e privacy (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i) e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione;
- norme sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento a: Legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013, D.P.R. n. 62/2013);
- disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro dei dirigenti e dei dipendenti degli enti locali;
- responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici - diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- attività contrattuale della pubblica amministrazione, appalti di lavoro, servizi e forniture. Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e Linee Guida ANAC;
- disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
- disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- elementi di organizzazione e progettazione organizzativa;
- procedure e strumenti dell'azione amministrativa e dei controlli negli enti locali; processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
- conoscenza di strumenti e tecniche di leadership, gestione dei gruppi, motivazione del personale;
- conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese.

### **1ª Prova Scritta**

La prima prova scritta avrà contenuto teorico e avrà lo scopo di accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo oggetto del concorso. Consisterà nello svolgimento di un elaborato su tematiche di carattere generale nelle materie oggetto di concorso in relazione alla professionalità richiesta e sarà inoltre mirata ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, nonché alla riflessione critica. Richiederà di:

- esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte ed elaborazioni di concetti attinenti a temi oggetto del programma d'esame;
- compiere valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dal programma d'esame.

Potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- redazione di un elaborato che sviluppi una traccia assegnata;
- formulazione di risposte ad uno o più quesiti.

### **2ª Prova Scritta**

La seconda prova scritta avrà contenuto teorico-pratico e sarà volta ad accertare le capacità di analisi, contestualizzazione delle competenze organizzative e gestionali proprie del ruolo. Potrà consistere in uno o più dei seguenti lavori, anche combinati tra loro:

- risoluzione di un caso concreto con enunciazioni teoriche o inquadramento in un contesto teorico-pratico;
- elaborazione di un atto, provvedimento o elaborato teorico-specialistico;
- individuazione di iter procedurali o percorsi operativi;
- redazione di uno studio di fattibilità relativo a programmi o scelte organizzative.

Durante le prove scritte non sarà permesso ai/alle concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri/e, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i/le componenti della commissione esaminatrice.

I/Le candidati/e non potranno portare od utilizzare, di regola, apparecchiature tecnologiche di alcun tipo, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Per i/le soli/e candidati/e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) potranno, a richiesta, essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di videoscrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

Nelle prove scritte potrà eventualmente consentirsi la sola consultazione di testi di Legge non commentati e dizionari di italiano, se previsto dalla Commissione. In tal caso la Commissione esaminatrice informerà i/le candidati/e sui testi eventualmente ammessi.

### **Prova Orale**

La prova orale tenderà ad accertare il grado di preparazione culturale e professionale del/della candidato/a in relazione alle conoscenze e alle competenze anche trasversali richieste dal ruolo; avrà inoltre lo scopo di valutare le capacità di relazione e di comunicazione del/della candidato/a, di coordinamento delle risorse, di risoluzione di problemi, di orientamento al risultato.

La prova orale comprenderà necessariamente la discussione del percorso formativo e professionale del/della candidato/a (discussione del curriculum vitae).

Nell'ambito della prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento<sup>8</sup>:

- della conoscenza della lingua inglese;
- della conoscenza dell'informatica e dell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica non daranno adito all'attribuzione di punteggio, bensì ad un giudizio di idoneità/inidoneità. La mancata idoneità in una di esse o in entrambe comporta il non superamento dell'intera prova.

Al termine della prova potrà essere previsto un colloquio orientativo con esperti in psicologia o in altre discipline analoghe.

Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente, in relazione anche alla situazione di emergenza sanitaria legata al COVID-19.

## **Art. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL/DELLA VINCITORE/VINCITRICE**

L'assunzione del/della vincitore/vincitrice sarà fatta in base alla graduatoria finale formata in esito alla procedura concorsuale, con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia.

---

<sup>8</sup> Limitatamente ai/alle candidati/e con documentati disturbi specifici di apprendimento (DSA) che lo richiedano, a fronte delle difficoltà di lettura, e/o di scrittura, la Commissione potrà prevedere appositi strumenti tecnologici compensativi per l'effettuazione delle suddette prove di accertamento della lingua inglese e delle conoscenze in ambito informatico.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte<sup>9</sup> col punteggio conseguito nella prova orale ed il punteggio attribuito ai titoli, per un punteggio massimo pari a 70 punti. A parità di punteggio varranno i titoli di preferenza di cui alla Tabella 1 riportata in calce al presente bando, a condizione che siano dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti entro la data di scadenza del bando.

La graduatoria di merito, debitamente approvata, sarà pubblicata all'albo pretorio on line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Bagno a Ripoli. Dalla data di pubblicazione all'Albo decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimarrà efficace per il termine massimo fissato dalle disposizioni di Legge vigenti in materia.

L'assunzione del/la vincitore/vincitrice è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di Legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'assunzione o di annullare/revocare la procedura concorsuale ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Il/La vincitore/vincitrice sarà invitato/a, nel termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, ad accettare l'assunzione con contratto a tempo indeterminato.

Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione il/la vincitore/vincitrice è altresì invitato/a:

- a) a presentare i documenti o a dichiararne il possesso ai sensi della legislazione vigente, prescritti dal bando, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti;
- b) a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine il/la candidato/a, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare:

- a) di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione pubblica o soggetto privato; in caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Bagno a Ripoli;
- b) di non trovarsi in nessuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

Qualora il/la candidato/a non ottemperi alle succitate prescrizioni, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipula del relativo contratto o, se già condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il/la vincitore/vincitrice non richieda preventivamente ed ottenga una proroga la cui durata è determinata dall'Ente, con provvedimento motivato del dirigente competente in materia di personale, in relazione alla causa impeditiva.

Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

L'assunzione in ruolo del/la vincitore/vincitrice è subordinata al positivo esperimento di un periodo di prova nei termini previsti dai vigenti CCNL.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, il/la vincitore/vincitrice del concorso è tenuto/a a permanere nel Comune di Bagno a Ripoli per un periodo non inferiore a cinque anni.

---

<sup>9</sup> Limitatamente ai candidati con grave e documentata disgrafia o disortografia ammessi ad effettuare prove orali in sostituzioni delle prove scritte, dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove orali sostitutive.

## ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati inerenti il/la candidato/a si svolgerà in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale in materia di privacy. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all'Amministrazione compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.
2. I dati personali forniti dagli/dalle interessati/e saranno raccolti, per le finalità di gestione della presente selezione, presso il Comune di Bagno a Ripoli, e saranno trattati sia in forma cartacea che mediante idonei strumenti informatici e telematici. L'indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei/delle candidati/e ai fini della selezione.
3. Relativamente ai suddetti dati, al/alla candidato/a, in qualità di interessato/a, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).
4. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bagno a Ripoli (FI) - Piazza della Vittoria 1, C.A.P. 50012 - P.IVA 01329130486 - PEC: [comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it).
5. Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato/a potrà in ogni momento:
  - proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
  - rivolgersi al Responsabile Protezione Dati del Comune di Bagno a Ripoli al seguente indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it).

## Art. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o intervengano disposizioni di legge che riducano o vietino le assunzioni programmate.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Informazioni sul presente concorso potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: [concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it).

Bagno a Ripoli, 3 dicembre 2021

Il Dirigente  
f.to Dr. Dario Navarrini

*“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa”*



## TABELLA 1 – TITOLI DI PREFERENZA NELLA NOMINA

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, nella domanda di partecipazione devono essere espressamente dichiarate eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di Legge in caso di parità di merito ovvero:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per 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 di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nei settori 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<sup>10</sup>;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico<sup>11</sup>;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate e congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è accordata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- al/alla più giovane d'età.

Nell'ipotesi di definitiva parità anche dopo l'applicazione delle preferenze ex lege, la preferenza è stabilita dalla sorte, previa estrazione fatta dall'Amministrazione di fronte alla Commissione esaminatrice ed a due testimoni ad essa estranei.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

---

<sup>10</sup> Il certificato del servizio prestato, rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto in assenza di sanzioni disciplinari) non costituisce "lodevole servizio": questo deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Dirigente dell'ufficio presso il quale il/la candidato/a ha prestato il servizio stesso.

<sup>11</sup> I figli sono da considerarsi "a carico" esclusivamente qualora:

- facenti parte del nucleo familiare del/della candidato/a;
- non risultino in possesso, con riferimento all'ultima dichiarazione dei redditi presentata, di un reddito lordo annuo superiore agli importi indicati dall'art. 12 del TUIR.