

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE – AREA FUNZIONARI ED E.Q. - CCNL FUNZIONI LOCALI

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO - UPA

Visti:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 27/03/2026, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2026/2028 del Comune di Santa Croce sull'Arno, valido per il triennio 2026-2028 con cui è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale integrato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. valido per il triennio 2026/2028;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 02/04/2026, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2026/2028 del Comune di San Miniato, valido per il triennio 2026-2028 con cui è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale integrato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. valido per il triennio 2026/2028;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 25/03/2026, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2026/2028 del Comune di Castelfranco di sotto, valido per il triennio 2026-2028 con cui è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale integrato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. valido per il triennio 2026/2028;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 29/04/2026, è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2026/2028 del Comune di Montopoli in Val d'Arno, valido per il triennio 2026-2028 con cui è stato approvato il programma triennale dei fabbisogni di personale integrato nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. valido per il triennio 2026/2028;
- La convenzione per la Gestione dell'Ufficio Associato del Personale - UPA tra i comuni di Santa Croce sull'Arno, Castelfranco di Sotto, Montopoli in val d'Arno e San Miniato sottoscritta in data 02/04/2024;
- il vigente CCNL dell'area comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il vigente "Regolamento dei concorso e selezione di personale" con deliberazione della Giunta Comunale di Santa Croce sull'Arno n. 109 del 09/05/2019, della Giunta Comunale di Montopoli in Val d'Arno n. 112 del 21/05/2019, della Giunta Comunale di San Miniato n. 143 del 18/12/2019, della Giunta Comunale di Castelfranco di sotto n. 255 del 19/12/2019;
- il DPR 487/1994 come integrato e modificato dal DPR 82/2023;
- la determinazione n. 360 del 11/07/2026 di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, finalizzato all'assunzione di n. 1 unità di personale dipendente appartenente all'**Area Funzionari ed E.Q.– profilo professionale di Funzionario Amministrativo e contabile** del CCNL Funzioni Locali.

Indice articoli

- art. 1 - Posizioni e comunicazioni
- art. 2 - Trattamento economico
- art. 3 - Requisiti di ammissione
- art. 4 – Attitudini, professionalità e competenze

- art. 5 - Domanda di partecipazione modalità e termini
- art. 6 - Dichiarazioni sostitutive
- art. 7 - Documenti da allegare alla domanda
- art. 8 - Regolarizzazione della domanda
- art. 9 - Cause di esclusione dal concorso
- art. 10 - Commissione esaminatrice
- art. 11 - Prova pre-selettiva
- art. 12 - Programma prove concorsuali argomenti e competenze
- art. 13 - Valutazione prove di selezione
- art. 14 - Diario e calendario delle prove di selezione
- art. 15 - Graduatoria durata e decadenza
- art. 16 - Assunzione stipula contratto di lavoro
- art. 17 - Trattamento dati e tutela della riservatezza
- art. 18 - Disposizioni finali

ART. 1 – POSIZIONI E COMUNICAZIONI

La posizione di lavoro di cui al presente bando di concorso è prevista presso i servizi amministrativi del Comune di Santa Croce sull'Arno.

I Comuni facenti parte della convenzione dell'Ufficio Personale Associato – UPA potranno attingere alla graduatoria di merito per eventuali future esigenze di personale sia con rapporto di lavoro a tempo pieno che part-time.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la successiva assunzione sono subordinati al rispetto dei vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni di personale negli Enti locali.

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

La disposizione di cui all'art. 6 del DPR 487/1994 "equilibrio di genere" quale titolo di preferenza non viene applicato in quanto al 31-12-2025, nell'area oggetto del concorso, il valore differenziale tra i generi non è superiore al 30% - genere femminile 65%, genere maschile 35%.

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente procedura di selezione saranno pubblicate nel sito web dell'Ufficio Personale Associato – UPA <https://www.upa-santacroce-montopoli.pi.it/it-it/home> e sul portale unico del reclutamento – InPA <https://www.inpa.gov.it/>

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello stabilito per l'Area Funzionari ed E.Q. del vigente CCNL Funzioni Locali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute contributive e fiscali vigenti.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici.

Requisiti generali

- a. cittadinanza italiana o di altro stato appartenete all'Unione Europea oppure in altro stato non appartenente all'Unione Europea come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- b. età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo per pensionamento;
- c. idoneità psico-fisica all'attività di lavoro prevista per ruolo di Funzionario amministrativo e contabile - Area Funzionari ed E.Q. come accertata dal medico competente;

- d. godimento del diritto di elettorato politico attivo. Per i cittadini di altro stato membro UE e di altri stati extra-UE è necessario il possesso del presente requisito presso lo stato di appartenenza della cittadinanza;
- e. regolare posizione nei confronti degli obblighi militari di leva (per gli obbligati ai sensi di legge);
- f. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g. non essere sottoposti a misure restrittive della libertà personale;
- h. non trovarsi nelle condizioni di incandidabilità, incompatibilità ed inconfiribilità di cui ai DD.Lgs. 235/2012 e 39/2013;
- i. non aver riportato condanne per i reati previsti al Capo I – Titolo II – Libro II del Codice Penale;
- j. non essere stati dispensati dal servizio ovvero siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero, a seguito di accertamento di impiego conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- k. patente di guida categoria B. Tale requisito dovrà essere posseduto entro la data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura;

Requisiti specifici

- a) possesso di uno tra i seguenti titoli di studio universitari – come equiparati da DM 09/07/2009:
 - diploma di laurea - vecchio ordinamento - in Economia e Commercio, Giurisprudenza ed equipollenti;
 - laurea specialistica o magistrale equiparate – ex DM 09-07-2009 - a uno dei diplomi di laurea del vecchio ordinamento sopra specificati;
 - laurea triennale o breve in una delle seguenti classi:
D.M. 509/1999: 02 - 17 - 19 - 28 - 31
D.M. 270/2004: L14 - L16 - L18 - L33.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I candidati in possesso di titoli di studio esteri devono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza con il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente concorso oppure devono aver richiesto l'equivalenza del titolo, così come previsto dall'art. 38 - D.Lgs 165/2001, la quale dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla richiamata normativa per l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.

- b) adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

Tutti i requisiti sia generali che specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione ed alla data di stipula del contratto di lavoro.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa di verifica del possesso dei titoli di equiparazione/equivalenza a uno di quelli richiesti da bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta – pena l'esclusione – al momento dell'assunzione. 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 J.F. Kennedy n.20, 00144 Roma. Il modulo per la richiesta di equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso del titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso specificando il paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/universitaria presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento.

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.

L'elenco dei candidati ammessi o eventualmente esclusi, con la specifica delle eventuali ammissioni con riserva, verrà pubblicato sul sito web dell'Ufficio Personale Associato – UPA upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento – InPA inpa.gov.it. Sarà cura del candidato verificare la propria ammissione al concorso.

ART. 4 – ATTITUDINI, PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE

La specifica posizione prevista per l'unità di personale oggetto della selezione è altamente qualificata e prevede il possesso di capacità ed attitudini al coordinamento di attività complesse in cui devono essere gestite con autonomia e competenza sia risorse umane che materiali e finanziarie.

Il profilo professionale di "Funzionario amministrativo e contabile" oggetto della selezione appartiene all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali le cui specifiche professionali richiedono:

- conoscenze specialistiche in ambito di diritto amministrativo e degli enti locali, conoscenze generali in materia di gestione delle risorse umane, del bilancio e dei tributi locali;
- competenze gestionali adeguate ad affrontare problematiche complesse;
- predisposizione a lavorare sia in autonomia che con coordinamenti di gruppi di lavoro sulla base di specifiche deleghe di funzioni;
- attitudine ad assumere ruoli di responsabilità amministrativa ed organizzativa negli specifici ambiti di competenza.

ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere presentata esclusivamente, pena esclusione, mediante iscrizione on-line attraverso la compilazione del format di candidatura del Portale "InPA" – www.inpa.gov.it . È esclusa qualsiasi altra modalità di invio della domanda di partecipazione.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on-line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza delle iscrizioni. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59:59 del termine sotto indicato.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "InPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "InPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

In caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Sono ammessi con riserva alla selezione in oggetto tutti i candidati che hanno presentato la domanda entro i termini e con le modalità previste dal presente bando.

Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento della prova, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata.

La piattaforma informatizzata, consentirà la compilazione e l'invio dell'istanza di partecipazione fino alla scadenza prevista dal presente bando. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata - PEC intestata al candidato medesimo.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra riportate entro il **termine perentorio del 11 luglio 2026.**

ART. 6 - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

I candidati dovranno effettuare la propria registrazione al portale InPA, compilando la domanda on-line ed il curriculum vitae incluso nella registrazione, e dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e 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, quanto segue:

- concorso cui intendono partecipare;
- cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- comune di residenza con indicazione completa dell'indirizzo e del numero di codice di avviamento postale;
- recapito telefonico;
- 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 irreperibile;

- il possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 3 - Requisiti di ammissione del presente bando
- l'eventuale possesso di titoli per la riserva o la preferenza la cui mancata dichiarazione in sede di compilazione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dal beneficio;
- conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;
- l'accettazione delle disposizioni previste nel bando di concorso;
- l'eventuale condizione di soggetto con disturbo/i specifico/i dell'apprendimento [DSA], allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento [DSA], qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove o di sostituire le prove scritte con colloqui orali; Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata, in formato pdf, sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione fornita dal candidato richiedente, individuerà l'adozione delle misure applicative a suo insindacabile giudizio;
- l'eventuale stato di gravidanza o allattamento, al fine di assicurare la partecipazione alle prove delle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando; in tal caso per l'interessata che ne dovesse fare specifica richiesta, sarà previsto lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento;

Le dichiarazioni rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione e dovranno essere comprovate successivamente, su richiesta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda e nei relativi allegati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni o la falsità dei documenti prodotti, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguiti.

Dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. 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.

I candidati affetti 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 30% 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 30% 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.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale (portale InPA), accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, entro il termine di scadenza, sarà prevista una proroga del termine corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

ART. 7 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- ricevuta attestante il versamento della tassa di ammissione al concorso di € 10,33 (dieci euro e trentatré centesimi) 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 l'Istituto bancario "Crédit Agricole" – filiale di Santa Croce sull'Arno**, che rilascerà quietanza.

Per il pagamento della tassa concorso può essere utilizzato alternativamente il seguente IBAN: **IT 12 X 06230 71160 000056899833**. La tassa di ammissione non potrà, in nessun caso, essere rimborsata ed il mancato pagamento comporta l'esclusione dal concorso.

- eventuale copia dell'attestazione di equiparazione o l'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito in stato estero;

- l'eventuale provvedimento di equipollenza o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";

- eventuale apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non deve superare il valore di 20 MB di spazio-memoria.

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.

Il candidato dovrà effettuare l'upload dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, attraverso il Portale "inPA", all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> .

Agli eventuali titoli redatti in lingua straniera dovrà essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti dal Comune di Santa Croce sull'Arno per le finalità di gestione del concorso pubblico e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena la non ammissione al concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

ART. 8 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Non è consentita la regolarizzazione o l'integrazione delle dichiarazioni previste dal bando di concorso dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte dell'Ufficio Personale Associato- UPA; in tal caso, il candidato verrà invitato a regolarizzare la stessa a mezzo PEC; qualora tale regolarizzazione non pervenisse all'Ufficio Personale Associato - UPA entro il termine perentorio concesso per la regolarizzazione, non si procederà all'ammissione al concorso.

Sono sanabili le seguenti irregolarità:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alla generalità e al domicilio;
- mancata inclusione della ricevuta di versamento della tassa di concorso (purché la tassa sia stata versata entro i termini di validità del bando);

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, comporta l'esclusione dal concorso o la perdita del beneficio cui la dichiarazione si riferisce.

ART. 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dal concorso:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza e/o l'invio con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine concesso;
- l'assenza dei requisiti prescritti nell'art. 3 del bando di concorso.

Tutte le pubblicazioni e le comunicazioni relative al presente concorso pubblico verranno pubblicate sul sito web dell'Ufficio Personale Associato - UPA www.upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento - InPA www.inpa.gov.it .

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con successiva determinazione dirigenziale ed è composta da membri esperti dei servizi interessati per i quali è prevista l'assunzione.

Per la sola prova orale la Commissione sarà opportunamente integrata da professionisti ed esperti per accertare:

- le competenze trasversali riportate nel presente Avviso (rif. Art 12) attraverso test e/o colloquio attitudinale individuale secondo la metodologia dell'Assessment Center così come descritto nelle linee guida della SNA (2022);

- livello di conoscenza della lingua inglese;

- livello di competenza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice 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.

ART. 11 - PROVA PRE-SELETTIVA

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento del concorso nei tempi ritenuti congrui, la Commissione esaminatrice potrà far precedere le prove di selezione da una prova pre-selettiva consistente in serie quiz a risposta multipla inerenti gli argomenti e le materie previste nel bando di concorso. La prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte i candidati classificatisi ai primi n. 100 posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex-quo al centesimo posto saranno tutti ammessi alle successive prove scritte. Il punteggio riportato nella prova pre-selettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2bis della L. 104/1992 *"la persona ...omissis... affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova pre-selettiva eventualmente prevista..."* pertanto, i candidati che si dovessero trovare in tale condizione, certificata dalla competente autorità sanitaria, sono tenuti a dichiarare tale circostanza nella domanda di ammissione al concorso per poter accedere direttamente alle prove scritte.

ART. 12 – PROGRAMMA PROVE CONCORSUALI ARGOMENTI E COMPETENZE

Le prove di selezione consisteranno in una prova scritta ed una prova orale. Lo svolgimento delle prove concorsuali è teso ad accertare le capacità attitudinali e comportamentali del candidato in relazione a: conoscenze, competenze ed attitudini, richieste per il profilo professionale oggetto della selezione come previsto dall'art. 3 del D.L. 36/2022 di modifica ed integrazione del D.Lgs. 165/2001. In particolare, oltre ad una buona cultura generale e un'adeguata preparazione nelle materie ed argomenti previsti nel bando, i candidati dovranno possedere spiccata inclinazione allo svolgimento di attività proprie dei servizi di assegnazione oltre a, capacità di lavorare in gruppo, flessibilità nell'esecuzione delle prestazioni, capacità di "problem solving".

L'assenza nel luogo e giorni prefissati per lo svolgimento delle prove scritte e orale equivale a rinuncia e comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale.

Prova scritta: La prova potrà essere effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e verterà su argomenti e materie indicati di seguito. La prova è volta ad accertare le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni di ordine teorico

e/o pratico anche con valutazioni e soluzioni da applicare ai casi concreti afferenti alle attività proprie delle posizioni da ricoprire. La prova potrà essere costituita: dalla redazione di un elaborato scritto, da quesiti a risposta sintetica, da test a risposta multipla predeterminata e/o dalla combinazione di questi.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di una valutazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

Contemporaneamente o successivamente alla pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, facendo riferimento, per ogni candidato, al numero assegnato alla domanda di partecipazione dal portale InPA.

Prova orale: la prova orale verterà su una serie di quesiti sugli argomenti e materie indicati di seguito.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una valutazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

In sede di prova orale si procederà anche all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse; tale accertamento non prevede l'attribuzione di un punteggio, ma la sola idoneità/non idoneità del candidato.

ARGOMENTI OGGETTO DELLE PROVE SCRITTE ED ORALE:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Disciplina del rapporto di lavoro pubblico (D.Lgs 165/2001) e CCNL Funzioni Locali;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi;
- Nozioni in materia di Entrate e tributi comunali;
- Nozioni in materia di contratti pubblici e appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi;
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii.);
- Trasparenza e Anticorruzione (D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. e L. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/20203 e ss.mm.ii.)

COMPETENZE TRASVERSALI OGGETTO DELLA VALUTAZIONE:

le aree di competenze individuate, in linea con il profilo professionale ricercato, sono:

- a) area Cognitiva: comprende le competenze collegate alle capacità di analizzare e risolvere problemi nonché la capacità di pensare autonomamente e di pervenire a valutazioni funzionali sulla base di un pensiero razionale, intelligenza pratica, pensiero anticipatorio, sintesi;
- b) area Realizzativa: comprende le competenze direttamente collegate allo svolgimento del lavoro, sia sotto l'aspetto quali-quantitativo ed organizzativo che dell'orientamento ai risultati e della pianificazione;
- c) area Relazionale: comprende le competenze che emergono nel rapporto interpersonale, finalizzate anche alla costituzione di un gruppo. Rientrano anche le competenze relative all'efficacia della comunicazione con colleghi, collaboratori e include le competenze necessarie per costruire e mantenere rapporti relazionali utili al raggiungimento degli obiettivi, con modalità orientate alla mediazione in chiave negoziale;
- d) area Efficacia Personale: atteggiamento di sicurezza che manifesta la convinzione, supportata da fatti, motivazioni, aspetti caratteriali, di poter assolvere un compito, raggiungere un obiettivo, prendere decisioni, convincere gli altri. Include le capacità di adeguare il proprio stile a situazioni e contesti che cambiano.

Tali competenze saranno rilevate attraverso strumenti in linea con la metodologia dell'Assessment Center così come descritto all'interno delle linee guida della SNA (2022).

Pertanto, a cura della Commissione esaminatrice, potranno essere introdotte all'interno delle prove, sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale.

In sede di prova orale sono inoltre verificate:

- livello di conoscenza della lingua inglese;
- livello di competenza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Sarà infine verificata, con riferimento agli eventuali candidati stranieri, l'adeguata comprensione della lingua italiana non inferiore al livello A2.

ART. 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE DI SELEZIONE

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

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

Sia per la prova scritta che per la prova orale è prevista una valutazione minima di 21/30; pertanto le prove si intendono superate se il candidato avrà ottenuto una valutazione non inferiore a 21/30 in ciascuna delle prove.

In caso di parità di punteggio saranno applicate le preferenze dichiarate dal candidato come indicate ed elencate nell'Allegato A) del presente bando.

ART. 14 - DIARIO E CALENDARIO DELLE PROVE DI SELEZIONE

Il calendario delle prove di selezione è così stabilito:

- in data 23/07/2026 (eventuale) svolgimento della prova pre-selettiva;
- in data 23/07/2026 svolgimento della prova scritta;
- a far data dal 7/09/2026 svolgimento della prova orale.

Tutte le informazioni relative ad orari, luoghi di svolgimento delle prove **ed eventuali variazioni del suddetto calendario**, verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito web dell'Ufficio Personale Associato – UPA www.upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento – InPA www.inpa.gov.it. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza o il ritardo del candidato nel luogo ed orario fissati per lo svolgimento delle prove di esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Durante lo svolgimento delle prove non è consentita alcuna consultazione di testi o documenti salvo esplicita disposizione della commissione esaminatrice.

Per accedere a sostenere le prove di selezione i candidati dovranno dimostrare la loro identità mediante l'esibizione della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutte le comunicazioni ed informazione inerenti lo svolgimento delle fasi del concorso pubblico, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, sono comunicate esclusivamente sul sito web dell'Ufficio Personale Associato – UPA www.upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento – InPA www.inpa.gov.it.

Le comunicazioni rese attraverso gli strumenti sopra elencati hanno valore di notifica a tutti gli effetti e, per i candidati ammessi alle prove di selezione, costituiscono formale invito alle prove stesse.

Si comunica che, ai sensi della normativa vigente in tema di riservatezza e privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il numero di "codice identificativo" rilasciato al momento dell'accettazione della domanda, fatta eccezione per la graduatoria finale in cui saranno resi pubblici i nominativi dei candidati risultati vincitori ed idonei.

ART. 15 - GRADUATORIA DURATA E DECADENZA

La graduatoria finale di merito dei candidati verrà formulata in ordine decrescente del punteggio complessivo di valutazione conseguito nelle prove scritte ed orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste di cui all'Allegato A) del presente bando.

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

In caso di parità di merito si applica l'ordine di preferenza di cui al D.P.R. 487/1994. L'omessa dichiarazione dei titoli di preferenza entro i termini previsti per la scadenza del bando è motivo di esclusioni dai relativi benefici.

L'assunzione del candidato vincitore e le eventuali ulteriori possibili assunzioni verranno eseguite in conformità delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, secondo l'ordine della graduatoria finale approvata dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato.

La mancanza di uno o più requisiti indicati nel presente bando non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Con l'approvazione e pubblicazione, la graduatoria del concorso è immediatamente efficace e rimarrà valida, ai sensi delle disposizioni vigenti, per tre anni dalla data della sua pubblicazione o per il tempo diversamente stabilito dall'ordinamento vigente all'atto di approvazione.

Durante tale periodo le Amministrazioni Comunali facenti parte della Convenzione per l'Ufficio Personale Associato - UPA potranno utilizzare, nei limiti imposti dalla normativa vigente, la graduatoria per la copertura di posizioni di lavoro di pari inquadramento, a tempo indeterminato o determinato e/o a tempo parziale, che si dovessero rendere successivamente disponibili in base agli atti di programmazione degli enti stessi.

Per l'utilizzo della graduatoria da parte dei Comuni aderenti alla Convenzione per l'Ufficio Personale Associato non è necessario stipulare ulteriore accordo o convenzione.

Il candidato o i candidati risultati vincitori del concorso saranno invitati a prendere servizio con sottoscrizione di contratto di lavoro subordinato presso il Comune di Santa Croce sull'Arno.

I candidati risultati vincitori e gli idonei che, in seguito a comunicazione formale degli enti, non dovessero assumere servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadono dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissatogli, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di presa servizio.

La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo indeterminato da parte di uno dei Comuni aderenti alla Convenzione per l'Ufficio Personale Associato - UPA comporta la decadenza con conseguente perdita del diritto all'assunzione, relativamente al solo ente che ha proposto l'assunzione, per tutto il tempo di validità della graduatoria stessa.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata, per assunzioni da parte di altri Enti non aderenti alla Convenzione dell'Ufficio Personale Associato che ne facciano richiesta, previa autorizzazione

dell'Amministrazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia; l'eventuale rinuncia all'assunzione sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, presso altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria. L'eventuale accettazione all'assunzione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la perdita del diritto ad ulteriore chiamata o proposta di assunzione per tutto il periodo di validità della graduatoria.

ART. 16 - ASSUNZIONE E STIPULA CONTRATTO DI LAVORO

Il vincitore o idoneo per cui viene disposta l'assunzione verrà invitato, a prendere servizio ed alla stipula formale del contratto individuale di lavoro entro il termine perentorio assegnato. Entro il suddetto termine il vincitore o idoneo dovrà comunicare la propria disponibilità all'assunzione ed alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore o idoneo assunto dovrà, nei termini stabiliti, dimostrare il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso. La mancanza di uno o più requisiti indicati nel presente bando non consentirà l'instaurazione del rapporto di lavoro.

All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore o idoneo dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Richiamati l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e i commi 1, 7bis e 7ter dell'art. 3 del D.L. 80/2021 come convertito in Legge 113/2021, il vincitore o idoneo del concorso non può fruire della mobilità esterna per un periodo di tre anni. Tuttavia l'obbligo di permanenza nell'amministrazione o sede di prima destinazione, non sussiste qualora la stessa amministrazione, a suo insindacabile giudizio, conceda tale possibilità rinunciando a tale prerogativa.

Il vincitore o idoneo verrà sottoposto, ai sensi del D.Lgs. 81/08 a visita medica di controllo da parte del medico competente.

ART. 17 – TRATTAMENTO DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), l'Ufficio Personale Associato, per conto dei comuni convenzionati di cui in premessa al presente bando, da informazione che tutti i dati acquisiti saranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento dell'Unione Europea in materia di protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è Il Comune di Santa Croce sull'Arno con sede in piazza del Popolo, 8 – tel. 0571-38991 – PEC comune.santacroce@postacert.toscana.it quale ente capofila della Convenzione per l'Ufficio Personale Associato – UPA.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è la società "ETRURIA P.A. – S.P.A." - referente Avv. Barchielli Francesco – e-mail: dpo.privacy@comune.santacroce.pi.it .

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati acquisiti saranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività strettamente connesse all'espletamento della presente procedura di selezione del personale. Il trattamento dei dati personali effettuato è reso lecito dalle seguenti due basi giuridiche tra quelle previste

dall'art.6 del GDPR: lett. b) il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; lett. c) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento.

Trattamento effettuato sui dati

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche. Il conferimento dei dati è obbligatorio in relazione alle finalità sopra descritte e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'avvio del procedimento.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori dell'Ente e/o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento e potranno essere comunicati ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria (tra questi la Commissione esaminatrice) e nei casi specificamente previsti da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della relativa disciplina.

I dati saranno diffusi nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

Conservazione dei dati personali

Tutti i dati personali saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità per cui sono stati raccolti, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti

Il candidato ha diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione, il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme, nonché proporre opposizione al trattamento per motivi legittimi (artt. 15-22 GDPR). L'apposita istanza reperibile sul sito istituzionale area servizi online/affari generali dovrà essere inviata a comune.santacroce@postacert.toscana.it. Il candidato ha facoltà di agire mediante reclamo innanzi al Garante per la Protezione dei Dati Personali www.gpdp.it.

ART. 18 - 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 sul sito web dell'Ufficio Personale Associato – UPA www.upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento – InPA www.inpa.gov.it, decorre il termine per eventuali impugnative.

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 convenzionati nell'Ufficio Personale Associato, pubblicato sul sito web www.upa-santacroce-montopoli.pi.it ed al DPR 487/1994, al DPR 693/1996, al D.Lgs. 165/2001 e, per quanto applicabile, al CCNL Funzioni Locali.

L'esito positivo della procedura concorsuale non fa sorgere a favore dei vincitori o idonei alcun diritto all'assunzione.

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/90 è il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato.

Per eventuali chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Associato – UPA tramite e-mail: upa@comune.santacroce.pi.it;

Il presente bando è consultabile/acquisibile sul sito internet dell'Ufficio Personale Associato – UPA all'indirizzo upa-santacroce-montopoli.pi.it e sul portale unico del reclutamento – InPA inpa.gov.it.

Allegato:

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

Santa Croce sull'Arno, lì 11/06/2026

Il Dirigente Ufficio Personale Associato
f.to Dott. Antonio Capoferri