

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A UN POSTO DI FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE – AREA FUNZIONARI ED E.Q. - CCNL FUNZIONI LOCALI PRESSO COMUNE DI SAN MINIATO

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE - UPA

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 20/03/2025, rettificata con deliberazione n. 40 dell'11/04/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-27, comprendente la programmazione triennale dei fabbisogni di personale del triennio 2025-27
- 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. 648 del 03/07/2025 di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. **1 posto di Funzionario Socio - Culturale** appartenente all'Area Funzionari ed E.Q. – comparto Funzioni Locali.

Indice articoli

- art. 1 - Posti e comunicazioni
- art. 2 - Trattamento economico
- art. 3 - Requisiti di ammissione
- art. 4 - Caratteristiche 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 materie
- 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 – POSTI E COMUNICAZIONI

Il n. 1 posto di cui al presente bando di concorso è previsto presso il Comune di **San Miniato**. I Comuni facenti parte della convenzione dell'Ufficio Personale Associato – UPA potranno attingere alla graduatoria di merito per eventuali future esigenze di personale.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione è subordinata ai 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 si applicano in favore del genere "maschile" in quanto per la qualifica di Funzionario ed E.Q. al 31/12/2024 risulta che i generi erano così rappresentati: donne 85,11%, uomini 14,89% con un differenziale superiore al 30%. Pertanto il titolo di preferenza di cui alla lett. o) previsto nell'Allegato a) del presente bando è applicabile in favore del genere Maschile".

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 comparto 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 Istruttore Direttivo Tecnico 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) titolo di studio universitari (uno tra i seguenti) – come equiparati da DM 09/07/2009:

- A1) Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. 509/1999 (cosiddetto "vecchio ordinamento") afferente le Facoltà di "Conservazione Beni Culturali", "Storia e Conservazione dei Beni Culturali", "Lettere";
- A2) laurea specialistica LS (D.M. 509/1999) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati al punto A1);
- A3) laurea magistrale LM (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati al punto A1);
- A4) diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato come equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati al punto A1); nel caso di cui al presente punto A4), la domanda di partecipazione al concorso dovrà indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza.

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 – CARATTERISTICHE, PROFESSIONALITÀ E COMPETENZE

La specifica posizione della unità di personale oggetto della selezione è altamente qualificata e deve possedere capacità e attitudini al coordinamento di attività complesse in cui devono essere gestite con autonomia e competenza risorse umane, materiali e finanziarie; sono inoltre richieste specifiche competenze tecnico specialistiche proprie delle attività del profilo professionale di Funzionario Socio - culturale area Funzionari ed E.Q..

Il personale assunto potrà svolgere, unitamente alle mansioni di "Funzionario dei servizi socio educativi e culturali", anche la funzione di direzione dei Musei Civici di San Miniato e/o coordinamento delle attività delle biblioteche civiche.

Sono dunque richieste competenze tecnico specialistiche proprie delle attività di direzione scientifica dei musei e/o di coordinamento attività delle biblioteche civiche attività da svolgersi in sinergia con il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Politiche di Solidarietà.

Il "Funzionario dei servizi socio educativi e culturali" svolge le specifiche mansioni come definite ed approvate con Delibera di Giunta Comunale n.97 del 01.08.2023, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Programmazione, organizzazione e gestione completa dei processi relativi ai servizi socio culturali;
- Gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'ambito culturale;
- Redazione di atti e procedimenti di spesa;
- Gestione dei rapporti con le varie realtà culturali a livello locale e regionale;
- Gestione dei procedimenti per il reperimento dei contributi pubblici;
- Gestione dei procedimenti di gara relativi all'ambito culturale;
- Organizzazione di attività di promozione dei servizi e realizzazione di convegni, mostre – anche documentarie – incontri, seminari, laboratori in ambito culturale;
- referente scientifico e curatore delle collezioni presenti nei musei civici di San Miniato;
- svolgimento delle attività di inventariazione, e catalogazione delle collezioni;
- tutela, conservazione e valorizzazione dei beni museali;
- funzioni ispettive e di vigilanza sui beni museali;
- gestione della movimentazione dei beni museali;
- segnala interventi sulle strutture e la loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- cura l'ordinamento e la presentazione del patrimonio dei musei nonché dei relativi criteri espositivi;
- cura i rapporti con il gestore/concessionario dei servizi museali;
- avanza proposte in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali;

- esprime pareri finalizzati all'autorizzazione di ricerche, alle autorizzazioni ad eseguire fotografie e riproduzioni filmate delle opere in deposito;
- cura la redazione del materiale informativo;
- cura le richieste di finanziamento relative ai musei civici;
- collabora all'allestimento delle raccolte e alle attività culturali, di didattica e di divulgazione scientifica;
- svolge gli adempimenti relativi alla gestione e conservazione di raccolte librerie, documentarie previste dalla normativa di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
- organizza e gestisce strutture che forniscono servizi culturali in genere;
- progetta, organizza e gestisce attività di promozione alla lettura;

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni prestazione dell'area nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di prestazioni equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

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 . E' 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 25 luglio 2025.**

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 "Credit Agricol" – filiale di Santa Croce sull'Arno, che rilascerà quietanza. Per il pagamento della tassa concorso può essere utilizzato anche 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 San Miniato di sotto 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 nelle materie oggetto della selezione.

Per la sola prova orale la Commissione sarà opportunamente integrata da un esperto di lingue straniere e da un membro esperto in informatica, al fine del solo accertamento della conoscenza da parte dei candidati rispettivamente della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione 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. 50 posti nella prova pre-selettiva. I candidati classificatisi ex-quo al 50° 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 MATERIE

Le prove di selezione consisteranno in due prove scritte e una prova orale.

Le prove scritte potranno essere effettuate mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In particolare, la selezione prevede:

Prima Prova scritta teorica: verterà sulle materie indicate di seguito ed è volta ad accertare le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute, anche rispetto a specifiche situazioni di ordine teorico e pratico.

In relazione al numero dei candidati, la Commissione potrà determinare le prove scritte in forma di elaborato scritto o quesiti a risposta multipla predeterminata, o questionario a risposte sintetiche su argomenti e materie di seguito definiti.

Seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico: la prova verterà su valutazioni e soluzioni da applicare ai casi concreti. Tale prova potrà essere costituita dalla redazione di un elaborato tecnico (ad esempio uno schema di atto amministrativo) o dalla soluzione di casi concreti afferenti le attività proprie della posizione da ricoprire, nell'ambito degli argomenti e materie di seguito indicate;

Per il superamento di ciascuna delle prove scritte è prevista la votazione minima di 21/30 con punteggio massimo di 30.

Con la pubblicazione degli esiti delle prove scritte 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.

L'assenza anche ad una delle prove scritte comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale.

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

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione 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.

Lo svolgimento delle prove sarà teso, inoltre, ad accertare le capacità attitudinali e comportamentali del candidato in relazione alle funzioni richieste dalla figura professionale, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022. In particolare, oltre ad una buona cultura generale e un'adeguata preparazione nelle materie oggetto del bando, i candidati dovranno

possedere spiccata inclinazione allo svolgimento di attività di supporto al settore, capacità di lavorare in gruppo, flessibilità nell'esecuzione delle prestazioni, capacità di "problem solving".

Argomenti e Materie oggetto delle prove scritte ed orale:

- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 18.08.2000, n. 267);
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro pubblico (DLgs 165/2001) e CCNL Funzioni Locali;
- Elementi di ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi;
- Nozioni in materia di contratti pubblici e appalti pubblici per la fornitura di beni e servizi;
- Conoscenza del patrimonio culturale locale del Comune di San Miniato;
- Conoscenze di museologia e museografia;
- Nozioni di conservazione, restauro, catalogazione e valorizzazione dei beni culturali;
- Normativa statale e regionale in materia di beni culturali;
- Conoscenza dei principi di funzionamento e gestione delle biblioteche;
- Conoscenza delle politiche nazionali e regionali in materia di promozione e sostegno alla lettura;
- Conoscenza delle principali attività di promozione alla lettura che possono essere svolte nelle biblioteche civiche;
- Conoscenza dei principi di utilizzo del software web open source Clavis, utilizzato per il prestito interno e interbibliotecario dalle biblioteche civiche di San Miniato;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento e codice disciplinare 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.);
- Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/20203 e ss.mm.ii.)

Inoltre, potranno essere introdotte all'interno della prova, a cura della Commissione, 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. Sarà inoltre 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 ha a disposizione, complessivamente, 60 punti così suddivisi:

- valutazione prove scritte: max 30 punti (calcolati come valore medio della valutazione conseguita nelle due prove scritte);
- valutazione prova orale: max. 30 punti.

Sia per ciascuna delle prove scritte 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.

Per ottimizzare i tempi di conclusione della procedura di concorso, nel rispetto dell'anonimato e della parità di trattamento, si stabilisce che la valutazione della seconda prova scritta non ven-

ga effettuata nel caso in cui in candidato non abbia conseguito la valutazione minima (21/30) alla prima prova scritta.

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 (eventuale) svolgimento della prova pre-selettiva;
- in data 04/09/2025 svolgimento della prima prova scritta;
- in data 04/09/2025 svolgimento della seconda prova scritta;
- a far data dal 23/09/2025 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.

I candidati sono tenuti a consultare i suddetti siti internet per qualsiasi informazione inerente il concorso per tutto il periodo di svolgimento della procedura di concorso. 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.

Eventuali modifiche al calendario delle prove di selezione vengono comunicate con informazioni 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.

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 fasi di svolgimento del concorso pubblico, dall'ammissione dei candidati fino alla graduatoria finale, saranno 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 per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dal concorso;
- di comunicazione per i candidati non ammessi: in tal caso conterranno la specifica causale.

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

ART. 15 - GRADUATORIA DURATA E DECADENZA

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di valutazione complessiva, delle prove scritte ed orale, calcolata sommando la media del voto riportato nelle

prove scritte con il voto riportato nella prova 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 dalla legge.

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 posti di pari inquadramento, a tempo indeterminato o determinato, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.

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 vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine prefissatogli, gli effetti 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 e specificatamente i Comuni di: Montopoli in Val d'Arno, Castelfranco di sotto e Santa Croce sull'Arno, non comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima, per tutto il tempo di validità della stessa. La rinuncia da parte del candidato all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di San Miniato comporta la decadenza dalla graduatoria di merito.

La graduatoria medesima 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 cinque 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 SAN MINIATO con sede in via Vittime del Duomo, 8, – PEC comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it.

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Il Responsabile del trattamento dei suoi dati personali è Avv. Barchielli Francesco – e-mail: dpo@comune.san-miniato.pi.it oppure dpo@etruriapa.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.sanminiato.pi@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.

San Miniato, lì 03/07/2025

Il Dirigente Ufficio Personale Associato

f.to all'originale Dott. Antonio Capoferri