



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI E ESAMI PER ASSUNZIONE DI N.2 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PART TIME 50%, COME SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI DI CAT. D IN POSSESSO DI SPECIFICHE PROFESSIONALITA' TECNICHE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) AI SENSI DELL'ART. 31 – BIS DEL D.L. N. 152/2021 CONVERTITO IN LEGGE N. 233/2021.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE

Vista la propria determinazione n. 219 del 13/03/2023, adottata ai sensi dell'art. 35 comma 4 D.lgs. 165/2001, di approvazione di una procedura selettiva pubblica, per titoli e esami, per l'assunzione di n.2 unità di personale a tempo determinato part time 50% come specialista in attività tecniche e progettuali, cat D, in possesso di specifiche professionalità tecniche ai fini dell'attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ai sensi dell'art. 31 – bis del D.L. n. 152/2021 convertito in Legge n. 233/2021;

RENDE NOTO

Che si procederà all'assunzione, di due figure, professionalmente competenti, cui affidare un incarico ai fini dell'attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ai sensi dell'art. 31 – bis del D.L. n. 152/2021 convertito in Legge n. 233/2021 con il profilo di "Specialista in Attività Tecniche e Progettuali" – categoria D1 , mediante contratto a tempo determinato, part time 50%, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici nello specifico all'Ufficio Progettazione .

1) INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE, COMPITI E FUNZIONI ASSEGNATE

Alla figura professionale ricercata saranno attribuiti compiti e funzioni di specializzazione caratterizzate da competenze specialistiche da svolgere secondo gli indirizzi degli organi di governo dell'Amministrazione Comunale ed in collaborazione con il Responsabile del Servizio di riferimento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo l'attività potrà consistere nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione. Rientreranno tra i compiti e le funzioni assegnate alle predette figure l'attuazione di specifici progetti finanziati dal PNRR (Piano Nazionale Ripresa e Resilienza) in particolare per quanto attiene:

- Attività di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- Collaudo tecnico- Amministrativo;



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- Incarichi in commissioni giudicatrici;
- Altre attività tecnico operative finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR come verranno opportunamente indicate e tipizzate con atti interni di natura organizzativa.

Il contratto potrà essere trasformato a tempo pieno nel caso di mutate esigenze dell'amministrazione.

2) Durata del contratto

L'incarico avrà durata **di due anni**, eventualmente prorogabili.

3) Trattamento economico

Il trattamento economico previsto, al lordo delle ritenute di legge, è quello corrispondente alla categoria D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali rapportato al tempo lavoro (dal 1 aprile 2023 secondo il nuovo CCNL sarà inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione)

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti future disposizioni di legge.

Sarà integrato da una indennità "ad personam" omnicomprensiva del salario accessorio, annua lorda di € 1.750,00 in considerazione della qualifica specifica richiesta.

4) Requisiti

Generali: per essere ammessi i candidati devono essere in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni e più precisamente:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e non devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- Età non inferiore agli anni 18.
- Godimento dei diritti politici.
- Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego e di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario; .
- Non essere stato/a licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

Specifici:

- Titolo di studio (uno dei seguenti):
 - laurea magistrale in architettura, ingegneria civile e ingegneria edile
 - diploma di laurea in architettura quinquennale vecchio ordinamento
 - diploma di laurea quinquennale ingegneria, vecchio ordinamento

Oppure titolo di studio (*Laurea specialistica*) conseguito ai sensi del D.M. n. 509 del 03/11/1999 in una delle seguenti classi:

- Architettura e ingegneria edile;
- Ingegneria Civile

Oppure titoli di studio equipollenti a quelli sopra indicati per legge;

Abilitazioni:

- **attestato di superamento esame di stato all'esercizio della professione;**
- **iscrizione all'albo professionale di competenza.**

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso.

5) Termini e modalità per la presentazione della domanda

Il/le candidati/e, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo, devono riportare:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza, il domicilio se differente dalla residenza e anche il recapito telefonico e i recapiti di posta elettronica e posta elettronica certificata con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- d) la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita; i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- f) di essere iscritti nelle liste elettorali, oppure il motivo della non iscrizione;
- g) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- j) di non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 (quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile) e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- k) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- l) di non essere sottoposta/o a misure restrittive della libertà personale, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- m) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 4 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato e le altre abilitazioni richieste;
- n) (*eventuale*) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 15 (Preferenze e precedenza) del bando;
- o) (*eventuale*) di aver diritto agli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, ai sensi degli artt. 3 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in relazione al proprio handicap
- p) (*per i soggetti all'obbligo*) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- q) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'Avviso di selezione pubblica;
- r) di essere informato/a e manifestare il consenso affinché i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, siano trattati dal Comune di Montespertoli al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

6. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di ammissione del bando e impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazioni del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa e conseguente alla selezione.

7. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.

8. I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo di domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione della prova. La concessione e l'assegnazione di ausili 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 eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere inoltrata allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

9. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

10. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

11. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

12. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme.

Alla dichiarazione, inoltre dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura, il curriculum formativo – professionale debitamente sottoscritto dall'interessato/a, nell'ambito del quale, tra l'altro, dovranno essere accuratamente dettagliati i requisiti specifici posseduti e le esperienze professionali, nonché copia del documento di identità in corso di validità.

In particolare dovrà essere specificata in modo chiaro e univoco:

a - per titoli di studio: l'esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti comprese eventuali specializzazioni, dottorato e master di II livello, con data, sede di conseguimento e valutazione riportata;

b - per eventuali esperienze pregresse: l'esatta indicazione di rapporti di lavoro, del/dei tirocini formativi svolti presso Enti pubblici, con riferimento anche alle sedi/servizi e ai periodi nei quali sono stati svolti; l'esatta indicazione degli incarichi professionali ricoperti, delle relative mansioni, degli enti, delle sedi e dei periodi nei quali sono state svolte le attività;

c - tutti gli elementi utili a valutare le competenze descritte nel curriculum.

Alla domanda di ammissione alla selezione il concorrente deve allegare i seguenti documenti in carta libera:

- ricevuta del versamento di **Euro 10,00** (dieci) per tassa di concorso effettuato con PagoPA al link:

<http://www.comune.montespertoli.fi.it/index.php/mnuareetem/riscossioni-e-pagamenti/2987-come-effettuare-pagamenti-al-comune>; (tassa iscrizione concorsi) comprovante il pagamento della tassa di ammissione al concorso. Nella causale di versamento dovrà essere specificato il concorso pubblico per il quale l'importo è stato corrisposto.

La domanda dovrà essere indirizzata al Comune di Montespertoli e dovrà pervenire **a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.montespertoli@postacert.toscana.it, (se si possiede un indirizzo di pec personale), con invio di documentazione in formato pdf;**

(Se non si possiede un indirizzo di posta elettronica certificata si può usufruire del servizio APACI di Regione Toscana : <https://web.e.toscana.it/apaci/td/startApaci.action> con questo



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

sistema è possibile inviare un documento ad una o più Amministrazioni toscane se si è in possesso di SPID, CNS o CIE) **ENTRO IL 28 MARZO 2023 [pena l'esclusione.](#)**

PROROGATA LA SCADENZA AL 10 APRILE 2023 (DETERMINAZIONE N. 271 DEL 28/03/2023)

Le domande pervenute dopo il giorno di scadenza, non saranno prese in considerazione.

Tutti i dati personali trasmessi dai/dalle candidati/e saranno trattati *ai sensi degli artt. 13, 14 e 15, del Regolamento UE n. 679/2016*. Si informano i/le candidati/e che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione all'avviso o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli, Piazza del Popolo, 1), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura concorsuale. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria P.A. srl, i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.montespertoli.fi.it e sul Portale del Reclutamento (www.inpa.gov.it) **per 15 giorni consecutivi.**
Prorogato fino al 10 aprile 2023

Documenti da allegare alla domanda:

- copia documento di identità
- curriculum vitae in formato europeo



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- eventuale certificazione medica che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o tempi aggiuntivi in riferimento al tipo di handicap posseduto;
- eventuale attestazione di equiparazione del titolo di studio qualora conseguito all'estero.

6) Verifica dei requisiti

Tutti i/le candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini e dei requisiti di accesso indicati, saranno ammessi a partecipare alla procedura.

L'ammissione dei candidati alle selezioni è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio del vincitore - ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate;

Ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

7) Comunicazioni relative al concorso

Tutte le fasi di svolgimento del concorso, dall'ammissione dei candidati ai risultati delle prove stesse, **saranno comunicate esclusivamente a mezzo rete Civica del Comune di Montespertoli** all'indirizzo www.comune.montespertoli.fi.it sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso; le comunicazioni rese attraverso lo strumento sopraelencato hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dalla Selezione. La pubblicazione ha altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.

8) VALUTAZIONE

La selezione si baserà sulla valutazione dei titoli ed un colloquio orientativo/valutativo, secondo quanto disciplinato dai commi successivi.

Per la valutazione dei titoli come dettagliatamente indicati nel curriculum, la Commissione valutatrice potrà assegnare un punteggio massimo di punti 30 da attribuire secondo i criteri sotto riportati:

a) Titoli di servizio: (max. 15 punti).

Verrà valutato il percorso professionale del candidato degli ultimi cinque anni, avendo a riferimento l'ambito di attività della professionalità ricercata, con particolare riguardo a concrete e qualificate esperienze di lavoro attinenti all'abilitazione professionale posseduta presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea. Le esperienze professionali prestate in enti del comparto Funzioni Locali saranno valutate con un punteggio maggiore.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

b) Titoli di studio: (max 10 punti).

Costituiranno titoli formativi da valutare autonomamente, ad eccezione del titolo valido per l'accesso a cui non sarà attribuito alcun punteggio, eventuali titoli aggiuntivi a quelli che hanno costituito il requisito di accesso quali: corso abilitante per coordinatore alla sicurezza ai sensi del DLgs 81/08, corsi di formazione BIM, di disegno CAD, diplomi di laurea, master, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione o perfezionamento universitario conseguiti previo superamento di esame finale, purché attinenti alla specifica professionalità richiesta, abilitazione e iscrizione (ex artl 616/84) all'albo del Ministero dell'Interno, prevenzione incendi.

c) Titoli vari: (max 5 punti).

Sono valutabili le ulteriori esperienze, diverse da quelle indicate nella lett. a), purché risultanti in modo univoco dal curriculum; tirocinio formativo presso enti pubblici, altre esperienze attinenti alla specifica professionalità richiesta..

Per il colloquio orientativo/valutativo la Commissione potrà assegnare un punteggio massimo di punti 70 e potrà procedere all'interno del punteggio massimo disponibile ad individuare una scala di dettaglio. Il colloquio si intende superato se il candidato raggiunge l'idoneità con un punteggio di almeno 50.

La Commissione, in occasione della prima seduta, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione del punteggio delle tre categorie sopra evidenziate. Il colloquio orientativo/valutativo mira ad evidenziare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze tecniche richieste per assolvere al ruolo e della preparazione professionale posseduta afferente:

- l'esperienza lavorativa specifica acquisita in attività inerenti all'incarico da conferire;
- l'attitudine all'esercizio delle funzioni richieste nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni;
- le competenze tecniche e capacità gestionali/professionali specifiche necessarie all'attuazione di specifici progetti finanziati dal PNRR.

In sede di colloquio, la commissione accerterà le conoscenze tecniche del candidato sulle seguenti materie:

- Normativa in tema di contratti (appalti) di lavori pubblici, forniture e servizi (Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. n. 50/2016 es.m.i.;
- Normativa di settore PNRR;
- Programmazione, Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo di opere civili, idrauliche e stradali;
- Valutazione dei costi contabilità dei lavori pubblici, rendicontazione e controllo sui servizi, forniture e computi metrici estimativi, analisi dei prezzi;
- Conoscenza e capacità di redigere atti amministrativi (verbali di urgenza, di somma urgenza, relazioni tecniche, ecc.) nell'ambito dei LL.PP. di supporto a determinazioni e



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

deliberazioni;

- Tecnica e tecnologia dei materiali e delle costruzioni, conoscenza delle NTC 2018 e delle Circolari applicative;
- Problematiche relative alla manutenzione, all'adeguamento e al recupero di edifici esistenti nonché alla progettazione di edifici pubblici di interesse comunale;
- Conoscenza di metodologie BIM per la gestione dei processi progettuali collaborativi;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili;
- Normativa sulla prevenzione incendi;
- Normativa in materia di safety e security;
- Normativa in materia di impiantistica;
- Normativa in materia di risparmio energetico;
- Normativa in materia di mobilità (Nuovo Codice della Strada e relativi regolamenti), di costruzione di strade (DM 2001 – DM 2006) e piste ciclabili; normativa in tema di viabilità e trasporti;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);

Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);

- Atti amministrativi e riparto delle competenze in ambito comunale; accesso agli atti; tutela dei dati personali; codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali) e responsabilità del pubblico dipendente;
- Conoscenza del Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021 di AGID e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tutte le normative indicate si intendono nel testo vigente;
- Conoscenza della normativa comunitaria e nazionale in materia di privacy e trattamento dei dati;
- Conoscenza della normativa comunitaria e nazionale in materia di trasparenza e anticorruzione;

Il colloquio orientativo/valutativo avrà, inoltre, l'obiettivo di valutare il possesso delle competenze trasversali richieste per svolgere nel modo ottimale la funzione, nonché delle capacità personali, dei comportamenti organizzativi, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti e degli elementi motivazionali connessi al ruolo da ricoprire, con particolare riferimento:

- capacità di problem solving operativo,
- capacità di programmazione e controllo,



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- capacità di orientarsi alla qualità del risultato.

In considerazione del profilo professionale e della posizione da ricoprire, nel colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività sopra descritte.

7. La valutazione dei titoli ed il colloquio orientativo/valutativo verranno espletati da un'apposita Commissione valutatrice, La selezione dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito che potrà essere utilizzata anche per assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

La prova colloquio si svolgerà il giorno 18 APRILE 2023 dalle ore 09:00, presso il Comune di Montespertoli.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove è reso noto mediante pubblicazione sul sito internet del Comune (<https://www.comune.montespertoli.fi.it>) nella sezione Amministrazione trasparente, bandi di concorso.

Gli ammessi alla selezione dovranno presentarsi (muniti, a pena di esclusione, di documento d'identità in corso di validità) senza ulteriore avviso, a sostenere le prove previste, nell'ora e presso le sedi che verranno indicate insieme alla pubblicazione dell'elenco dei candidati.

La mancata partecipazione alla prova o la presentazione oltre i termini sopra indicati comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione, indipendentemente dalla causa.

Eventuali variazioni di data o luogo delle prove di esame verranno comunicati nel sito (<https://www.comune.montespertoli.fi.it>)

La pubblicazione al sito web del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione.

Formazione della graduatoria:

La Commissione Giudicatrice provvederà alla formazione della graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito alla prova orale e ai titoli.

Se due o più candidati ottengono pari punteggio, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, comma 4 e comma 5, lettere a) e b), del DPR 487/94 se dichiarate nella domanda.

In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età. Il candidato dichiarato vincitore, prima dell'assunzione all'impiego sarà sottoposto a visita del medico competente per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere e in caso di inidoneità non si potrà procedere all'assunzione.

La graduatoria rimarrà efficace per il termine previsto dalla normativa e potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo pieno.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare il Responsabile del procedimento individuato nella Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

del Comune di Montespertoli al numero 0571/600236 – mail
personale@comune.montespertoli.fi.it

La Responsabile del Servizio Gestione Risorse
Catia Graziani



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato A

SCHEMA DI DOMANDA

Spett.le COMUNE DI MONTEPERTOLI
UFFICIO RISORSE UMANE
pec: comune.montespertoli@postacert.toscana.it

OGGETTO: PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI PER ASSUNZIONE DI N.2 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PART TIME 50%, COME SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI DI CAT. D

___ I ___ sottoscritt___ _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

Di chiamarsi _____, sesso M - F

Di essere nato/a a _____ il _____

Di essere residente in _____ prov. ___ Via _____ n. ___

Tel. ___/___, mail: _____

Di essere cittadino/a italiano/a:

ovvero:

Di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della U.E.;

Di essere cittadino/a _____

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

ovvero:

Di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

Ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____

Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego o licenziato ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

di godere dei diritti civili;

Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
(solo per i candidati di sesso maschile) _____;

Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

di durata _____ conseguito presso _____

_____ nell'anno _____

Di aver superato l' esame di stato all'esercizio della professione in data _____

Di essere iscritto/a all'albo professionale _____ dal _____

Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;

Di precisare, ad integrazione sostanziale della presente dichiarazione, che gli altri requisiti specifici di accesso richiesti dall'avviso sono quelli indicati nel curriculum allegato alla presente, in relazione alla quale il/la sottoscritto/a si riserva di produrre la documentazione.

ESPRIME



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del GDPR 679/2016 per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

ALLEGA alla presente:

- 1) Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;
- 2) Curriculum professionale datato e sottoscritto dal quale si evincono i titoli di studio e di servizio e i periodi di lavoro;
- 3) tassa di concorso pagata
- 4) (documentazione eventuale) certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausili o tempi aggiuntivi, permesso di soggiorno (per i cittadini extracomunitari)

Data ____/____/____

n.b: la firma del candidato/a non deve essere autenticata

(Firma per esteso e leggibile)



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

ALLEGATO B)

TITOLI PER LA PREFERENZA NELLA NOMINA

A parità di merito i titoli di preferenza sono (art.5, comma 4, DPR 487/94):

Gli insigniti di medaglie al valore militare;
I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
I mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
Gli orfani di guerra;
Gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
Gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
I feriti in combattimento;
Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
I figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
I figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
Genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
I genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
Coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
Coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
I coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
Gli invalidi ed i mutilati civili;
Militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o della rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata (art.5, comma 5, DPR 487/94):
dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
dalla minore età (ar.3, comma 7, L.127/97 modificato dalla legge 191/98).