



**Città di  
Figline e Incisa Valdarno**  
Città Metropolitana di Firenze

---

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA,  
PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 UNITA' DI  
PERSONALE DI CAT. C - TECNICO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE -  
CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI

In attuazione della deliberazione G.C. n. 146 del 19.9.2019 di aggiornamento del Piano triennale di fabbisogno del Personale per l'annualità 2019 ed in esecuzione del progetto approvato dall'Agenda Regionale Toscana per l'impiego, Settore servizi per il lavoro Arezzo Firenze Prato, con decreto n. 355 del 18.10.2019;

Richiamato l'art. 3 CCNL integrativo "code contrattuali" 14/09/2000 – Comparto Regioni /Enti Locali che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;

Visti l'art. 36 D.L.vo 30/03/2001 n. 165, l'art. 3 Legge 19/12/1984 n. 863 di conversione del D.L. 30/10/1984 n. 726, l'art. 16 legge 19/07/1994 n. 451 di conversione del D.L. 16/05/1994 n. 299 che regolano il contratto di formazione e lavoro, la selezione e l'assunzione;

Dato atto che la procedura di mobilità di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata avviata e che, pertanto, la presente procedura selettiva viene effettuata in pendenza di svolgimento di detta procedura ed è subordinata all'esito negativo della stessa, senza che i concorrenti o i vincitori possano vantare alcun diritto

Visti altresì:

- la legge n. 125/91 e successive modifiche, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno e le successive modifiche;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per soli esami, per **l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di personale di categoria C - posizione economica C1 - con profilo di tecnico delle attività amministrative mediante Contratto di Formazione e Lavoro per la durata di dodici mesi.**

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d'aula e on the job, della durata di 40 ore, inerenti le seguenti materie: Formazione generale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ex art. 37 D. Lgs.81/2008, Disciplina del rapporto di lavoro, Inquadramento generale in tema di Ordinamento degli Enti Locali, Inquadramento generale in materia di diritto di accesso e privacy, Inquadramento generale in materia di servizi demografici, Organizzazione del lavoro, Normativa in tema di prevenzione della corruzione.

Al lavoratore assunto è attribuito il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente C.C.N.L. per il personale cat. C, posizione economica C1;
- indennità previste dal CCNL vigente se e in quanto dovute;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;

Pag. 1

- tredicesima mensilità nella misura di legge. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore agli anni 32 non compiuti: detto requisito deve essere posseduto anche al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro;
- diploma di maturità di scuola media superiore (5 anni di corso) - i diplomi conferiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente diploma italiano con le modalità di cui al D.M. 16.07.1986;
- cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi alle condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- Non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- Non esser stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stati stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni. Non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare.
- Possesso della patente di guida cat. B.

I summenzionati requisiti di ammissione alla selezione e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza, devono essere posseduti oltre che alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto di assunzione in servizio.

L'amministrazione che procede all'assunzione si riserva, attraverso i soggetti competenti, di sottoporre i candidati a visita medica per l'accertamento dei requisiti e le condizioni richiesti dal presente bando.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della immissione in graduatoria o dell'assunzione.

## DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, secondo lo schema allegato al presente bando sub A), deve pervenire perentoriamente entro le **ore 13:00 del 6 dicembre 2019** con una delle seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al Servizio Affari Generali e Suap - Comune di Figline e Incisa Valdarno – P.zza IV Novembre, 3 – 50063 Figline e Incisa Valdarno (FI). A tal fine non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma quella di ricevimento dell'Ente. Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso pubblico in esame;

- mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Figline e Incisa Valdarno:

- Piazza del Municipio n. 5 Incisa - che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8:45 alle 13:30 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:30 alle 18:30;

- Piazza IV Novembre, 3 – Figline - che effettua il seguente orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 8:45 alle 13:30, il martedì pomeriggio dalle 15:30 alle 18:30 e il giovedì pomeriggio dalle 15:30 alle 19:30.

Nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

- per via telematica: mediante messaggio di posta elettronica certificata (PEC) del candidato trasmessa all' indirizzo PEC comune.figlineincisa@postacert.toscana.it avente ad oggetto: "Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 cat. C con Contratto di Formazione e Lavoro".

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, nel rispetto dell'art. 65 del D.lgs. n.82/2005, la domanda sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
- b) ovvero, sottoscritta mediante firma autografa, scansionata e inviata unitamente alla copia di un documento valido di riconoscimento.

Le domande presentate per via telematica e i relativi file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica farà fede la data e l'ora di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda non venga recapitata in tempo utile.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per la partecipazione alla selezione dovrà essere effettuato un **versamento** non rimborsabile della **tassa di concorso** di euro 10,00 indicando come causale del versamento: "Tassa selezione pubblica per l'assunzione di n. 2 cat. C con Contratto di Formazione e Lavoro".

Il pagamento dovrà essere effettuato con la seguente modalità:

– bollettino di c/c postale n. 25426503 – IBAN - IT59G0760102800000025426503

intestato al Comune di Figline e Incisa Valdarno.

## CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi del d.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale e il recapito telefonico,
- residenza, domicilio o recapito e/o indirizzo di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni da parte del concorrente;
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- il possesso del titolo di studio prescritto dal bando specificando la data di conseguimento e l'Istituto che l'ha rilasciato;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni. Dichiarare inoltre di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

- di non avere riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; di non avere inoltre riportato sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- il possesso della patente di guida cat. B senza limitazioni in corso di validità;
- eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dal vigente Regolamento sull'accesso all'impiego del Comune di Figline e Incisa Valdarno o dalle vigenti disposizioni di legge;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui all'art.13 del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personali 2016/679, inserita nel bando di selezione;
- l'autorizzazione del candidato all'Amministrazione a pubblicare i propri dati sul sito Internet del Comune di Figline e Incisa Valdarno per comunicazioni inerenti la selezione;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Figline e Incisa Valdarno nonché le modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

#### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

Ai fini dell'autenticità, i concorrenti dovranno allegare all'istanza copia fotostatica di valido documento di identità o di riconoscimento.

Alla domanda devono essere altresì allegati:

- copia della ricevuta di versamento della tassa di concorso
- curriculum vitae del/la candidato/a, datato e firmato

#### MOTIVI DI ESCLUSIONE

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato. La mancata apposizione della firma autografa non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, salvo che la domanda sia stata trasmessa tramite PEC intestata al candidato. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle sopraindicate dichiarazioni può essere sanata dal candidato entro quindici giorni dalla richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dalla selezione.

Non possono essere sanate e determinano, pertanto, l'esclusione del concorso le seguenti omissioni:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- omessa indicazione della selezione alla quale si riferisce la domanda di partecipazione;
- mancata acclusione, unitamente alla domanda, della fotocopia di valido documento di riconoscimento.

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura selettiva è affidata ad apposita Commissione Esaminatrice nominata dal responsabile competente.

#### AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

I candidati le cui istanze saranno pervenute nel termine stabilito, in regola con il pagamento della

tassa di concorso, saranno ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e degli ulteriori requisiti di partecipazione per i posti da ricoprire sarà effettuato dall'ufficio Affari generali solo nei confronti dei candidati risultati idonei alla prova scritta.

L'eventuale provvedimento di esclusione è adottato con determinazione del responsabile e comunicato ai candidati esclusi.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di disporre in qualsiasi momento verifiche in ordine al possesso dei requisiti del candidato.

## PROVA PRESELETTIVA

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 30, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad una prova preselettiva che verrà effettuata per test psico-attitudinali.

Saranno ammessi alla successiva prova di esame i primi 15 candidati classificati, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà ai fini della determinazione del voto finale.

## TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove di concorso sono dirette ad accertare la professionalità e le capacità richieste per la copertura del ruolo oggetto del bando e sono individuate in modo da valutare al meglio le attitudini dei candidati.

Le prove consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

**La prova scritta** consisterà in quesiti a risposta chiusa e/o aperta sulle materie della prova orale.

**La prova orale** consisterà in un colloquio:

- tecnico-professionale sulle seguenti materie:

Norme fondamentali in materia di Enti Locali (in particolare: D.Lgs. 267/00; D.Lgs.165/01 e succ. mod. ed integr.; L. 190/2012; D.lgs. 33/2013);

Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. 241/90 e succ. mod. ed integr.;

La semplificazione della documentazione amministrativa e le principali innovazioni tecnologiche della pubblica amministrazione.;

La legislazione sulla privacy (D.Lgs. 196/2003 e succ. mod. ed integr., linee guida garante privacy ecc.);

Organizzazione del lavoro, Analisi organizzativa e strumenti;

- motivazionale ed attitudinale teso a verificare l'orientamento al risultato; le capacità comunicative e relazionali; la capacità organizzativa; l'autonomia e l'attitudine al lavoro di gruppo.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato una valutazione complessiva pari ad almeno 21/30.

L'esito della prova scritta e della prova orale sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e pubblicato sul sito istituzionale. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## DISCIPLINA DELLE PROVE E CALENDARIO

I candidati che si presenteranno a sostenere le prove dovranno essere muniti di documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 d.P.R. n. 445/2000.

L'assenza a una delle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

**Le prove si terranno nelle seguenti date:**

- Eventuale prova preselettiva: 11 dicembre 2019 ore 9:00

- Prova pratica: 12 dicembre ore 9:00

- Prova orale: 19 dicembre ore 9:00

Il luogo di svolgimento delle prove verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it) nella sezione trasparenza, sotto la voce bandi di concorso.

### COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ed informazioni ai candidati, relative all'espletamento della selezione, ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi con riserva ed esclusi, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale all'indirizzo [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), in "amministrazione trasparente", nella sezione "bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la selezione.

### GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria viene redatta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito alle prove. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta con il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria viene trasmessa al Servizio affari generali e Legali che, in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, provvede all'applicazione delle precedenza e preferenze.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del responsabile competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di gg. 15. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono i termini per eventuali ricorsi.

Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria.

Viene dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e/o per la firma del contratto, rinuncia o non si presenta senza giustificato motivo.

Il candidato che non risulta in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false è cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina.

L'esito negativo della visita sanitaria comporta l'annullamento dell'assunzione senza rimborsi di spese e/o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita sanitaria senza giustificato motivo è considerata rinuncia all'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione è condizionata dalle norme finanziarie vigenti al momento dell'effettuazione della stessa.

La graduatoria rimane efficace, per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua pubblicazione.

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero all'indirizzo PEC comunicato, a presentare dietro richiesta dell'amministrazione la documentazione prescritta per l'assunzione.

A seguito di positivo espletamento delle attività di verifica dei requisiti, il candidato dichiarato vincitore è invitato, con mezzi sopra indicati, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

## PERIODO DI PROVA

Il personale assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati, esclusivamente, per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che i medesimi saranno conservati presso la sede del Comune di Figline e Incisa Valdarno in archivio cartaceo ed informatico.

## NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., si indica quale responsabile del procedimento il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso, nonché gli atti conseguenti, anche a intervenuta approvazione della graduatoria finale e nomina dei vincitori, per ragioni sopravvenute, ivi comprese disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale eventualmente previste dalle Leggi Finanziarie vigenti, che impongano un riesame della dotazione organica o delle modalità di copertura dei posti vacanti, senza che i candidati partecipanti possano accampare pretese di sorta.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni anche finanziarie in vigore relativamente alle assunzioni di personale. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e dal presente bando.

Il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente: [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso". In detta sezione verranno altresì pubblicati l'elenco dei candidati ammessi, il diario delle prove, gli esiti delle stesse, nonché la graduatoria finale.

Figline e Incisa Valdarno, li' 05.11.2019

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali  
F.to Dr.ssa Orietta Occhiolini