



CITTA' DI VINCI
CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

Piazza Leonardo da Vinci, 29 - 50059 VINCI Tel. 0571/9331 fax 0571/56388
E-MAIL: vinci@comune.vinci.fi.it - <http://www.comune.vinci.fi.it>
CF. 82003210489 - P.I. 01916730482

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI
N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" AREA DEI FUNZIONARI
E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) DA ASSEGNARE
ALL'UFFICIO TRIBUTI**

Il Responsabile del Settore 2

Visti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n.170 del 01/07/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027";
- l'art. 91 del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il CCNL 16/11/2022 per il triennio 2019-2021 relativo al personale del comparto Funzioni locali;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n° 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 29/03/2023, che approva il repertorio dei profili professionali del Comune di Vinci, fra i quali quello di "Funzionario Amministrativo";
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 24/04/2008, e ss.mm.i;
- in esecuzione della determinazione n.157 del 02/10/2025.

RENDE NOTO

Che il Comune di Vinci indice un concorso pubblico per esami per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria giuridica D), **da assegnare all'Ufficio Tributi.**

Per la figura di Funzionario Amministrativo la declaratoria dell'area professionale è inserita nel Repertorio dei profili professionali dell'Ente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Funzionario Amministrativo, dovrà svolgere le seguenti mansioni:

"attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi

professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.

Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario amministrativo, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire, tra gli altri, anche i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

A tali funzioni sono correlate:

- responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa;
- responsabilità contabili derivanti dalle funzioni organizzate affidate.

Alla figura professionale sono richieste le seguenti competenze attitudinali relative a:

- competenze organizzative e gestionali adeguate a gestire attività progettuali e ad affrontare, con elevata consapevolezza critica e in maniera flessibile e proattiva, anche situazioni complesse;
- capacità di risoluzione dei problemi, anche con proposta di soluzioni che siano innovative coerenti con il contesto di riferimento;
- capacità di indirizzare il proprio agire al conseguimento degli obiettivi previsti;
- componente motivazionale intesa come impegno individuale nel perseguire obiettivi e compiere azioni specifiche all'interno del contesto lavorativo.

Nello specifico, si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n.165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, le seguenti competenze trasversali, specifiche per il profilo professionale oggetto del concorso, come previsto dal decreto ministeriale del 28/06/2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni":

- Realizzare il valore pubblico: accuratezza, orientamento al risultato;
- Capire il contesto pubblico: soluzione dei problemi;
- Gestire le risorse pubbliche: gestione dei processi.

Le suddette competenze saranno oggetto di valutazione come indicato al successivo articolo 6 nell'ambito della prova orale, attraverso la metodologia di Assessment center.

Sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246" e dall'art. 57 del D.

Lgs. 30/03/2001 n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Alla data del 31 dicembre 2024 la consistenza organica del personale del Comune di Vinci nell’area dei Funzionari è la seguente: uomini n. 3 (15%) e donne n. 17 (85%), mentre la percentuale di copertura dei posti riservati ai lavoratori disabili di cui alla L. n. 68/1999 è pari al 100%.

Ai sensi dell’art. 1014, commi 1 e 4 e dell’art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, opera la riserva del posto a favore dei volontari delle FF.AA..

Ai sensi dell’art. 18, comma 4 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione dell’ente.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Vinci relativo alla disciplina per l’accesso all’impiego, e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modificazioni e integrazioni oltre che dal regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei Servizi.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinate ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

Art. 1 – Profilo professionale e trattamento economico

1. Il vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale di "Funzionario Amministrativo" Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione secondo la trasposizione di cui alla Tabella B del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

2. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l’Area di inquadramento. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio dell’Area contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali:

- Stipendio base annuale euro 23.212,32
- Indennità di Vacanza Contrattuale annuale euro 1.125,60
- Tredicesima mensilità euro 2.028,19
- Indennità di Comparto annuale euro 622,80
- TOTALE TRATTAMENTO ECONOMICO ANNUALE euro 26.988,91

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali assistenziali ed erariali di legge.

Art. 2 - Requisiti di accesso

1. Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro:

Requisiti generali

- a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
I cittadini degli stati membri della UE devono essere in possesso dei seguenti requisiti di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua Italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nè destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- e) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- f) per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- g) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie per il profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione accerterà tale requisito mediante visita a cura del Medico Competente.
- h) non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001 ss.mm.ii alla data di decorrenza del rapporto di lavoro.

Requisiti specifici:

- i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):
 - **Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in:**
 - Economia e Commercio
 - Giurisprudenza
 - Scienze Politiche
 - **Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04)** equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) sopra specificati;
 - **Lauree Triennali:**
 - 02 Scienze dei Servizi Giuridici (DM 509/1999)
 - 31 Scienze Giuridiche (DM 509/1999)
 - L-14 Scienze dei servizi giuridici (DM 270/2004)
 - 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali (DM 509/1999)
 - L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali (DM 270/2004)

- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale (DM 509/1999)
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale (DM 270/2004)
- 19 Scienze dell'amministrazione (DM 509/1999)
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (DM 270/2004)
- 28 Scienze economiche (DM 509/1999)
- L-33 Scienze economiche (DM 270/2004)

2. I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame.

3. Per quanto concerne il titolo di studio, i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui alla precedente lettera b), in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosca l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando; detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.

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.

I possessori di un titolo di studio straniero che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non possa ancora indicare gli estremi del provvedimento, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'approvazione della graduatoria.

4. Salvo diversa indicazione, tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e devono continuare a sussistere al momento dell'assunzione.

I requisiti per la fruizione delle riserve devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Le riserve verranno applicate solo se esplicitamente indicate nella domanda di partecipazione e unicamente nel caso in cui vi siano candidati idonei appartenenti alle categorie indicate.

5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per l'ammissione e per l'assunzione comporta in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso, ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza dalla nomina.

Art. 3 - Domanda di partecipazione, modalità e termini.

1. Il bando è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Vinci, e sarà consultabile e scaricabile nella sezione "Bandi di concorso" del sito web dell'amministrazione suddetta. Il bando è pubblicato sul Portale Nazionale del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it per 15 giorni.

2. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante registrazione, compilazione e invio del modulo di domanda on-line sul Portale Nazionale del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, pena l'immediata esclusione.

3. I passaggi per la compilazione della domanda sono i seguenti:
- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
 - b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
 - c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
 - d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

4. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la data di scadenza per l’invio delle candidature indicata per l’avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l’ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso. La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

5. La domanda dovrà essere completata e presentata entro la data di **scadenza del bando prevista per le ore 23:59 del 17/10/2025**.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.

6. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il candidato può, altresì, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. All'interno dell'area personale InPA è disponibile uno specifico servizio di supporto informatico tramite la funzionalità “Richiedi supporto”. Nei casi di cui al primo periodo sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

7. Il candidato può, altresì, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. All'interno dell'area personale InPA è disponibile uno specifico servizio di supporto informatico tramite la funzionalità “Richiedi supporto”.

8. Per la partecipazione al concorso deve essere versata la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro da effettuarsi secondo le istruzioni riportate sul Portale Nazionale del reclutamento “inPA”, nella sezione

riservata alla presente selezione, entro la data di scadenza indicata per la presentazione della domanda di partecipazione.

La quota di partecipazione non è rimborsabile.

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.

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.

10. 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 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.

11. I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto sopra, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

12. I candidati, 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 online, devono riportare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino/a italiano/a o cittadino/a di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadino/a extracomunitario/a, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- g) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso si riferisce;
- i) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- k) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti di accesso) del bando con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
- l) (eventuale) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti di accesso) del bando;
- m) (eventuale) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 8 (Presentazione dei titoli di preferenza nella nomina) del bando;
- n) (eventuale) di avere necessità compensative e/o 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 alla disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104 del 1992, o ai disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170 del 2010;
- o) (per i soggetti all'obbligo) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- p) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste per il presente concorso;
- q) 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 Vinci 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 D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

13. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 2 (Requisiti di accesso) del bando e impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa alla selezione.

14. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. 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.

15. I candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo di domanda, la richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata 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 o il DSA determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi

aggiuntivi è determinata a 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 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA deve essere inoltrata allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

16. E' assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando, o da successiva disposizione, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine è richiesta copia della certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o la necessità di provvedere all'allattamento, che dovrà essere inoltrata a questa amministrazione almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata:

- comune.vinci@postacert.toscana.it

indicando nell'oggetto il riferimento al presente concorso e i propri dati anagrafici.

17. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in forma digitale:

- copia della certificazione medico-sanitaria che indichi la misura dispensativa, gli ausili o strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi utili allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare la misura dispensativa, gli ausili o strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap o DSA posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità o DSA, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e nella legge 8 ottobre 2010, n. 170, che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, delle misure dispensative, degli ausili o strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio, qualora conseguito all'estero, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- copia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i familiari non aventi cittadinanza in uno stato membro dell'UE).

18. Potrà essere allegata alla domanda altra documentazione necessaria per l'applicazione delle preferenze e precedenza. L'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

19. La domanda di partecipazione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

Art. 4 – Ammissione e motivi di esclusione legati alla verifica dei requisiti

1. Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo e oltre i termini previsti;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art.2 del presente avviso;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato all'Amministrazione.

2. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul Portale Nazionale del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it, prima dell'effettuazione delle prove.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i/le candidati/e che dovessero risultare non in possesso dei requisiti previsti all'art. 2 dell'avviso di selezione.

La verifica sul possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati dai/dalle candidati/e verrà comunque effettuata prima di procedere alla stipula del contratto ovvero all'atto dell'assunzione.

4. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione.

L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Commissione esaminatrice e modalità di espletamento del concorso

1. La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con provvedimento del Responsabile del Settore 2, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e potrà essere integrata da membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.

2. La Commissione d'esame può svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ai sensi del combinato disposto degli artt. 247, comma 7, e 249, comma 1, del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 77/2020.

3. Nelle sedi delle prove potrà essere utilizzato personale del Comune di Vinci e collaboratori con funzioni di supporto all'organizzazione del concorso e di vigilanza.

Art. 6 – Prove d'esame, valutazione e modalità di svolgimento

1. Le prove di esame possono essere precedute da una prova preselettiva, eventuale, qualora il numero delle domande di partecipazione sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi. Sarà facoltà dell'Amministrazione procedere all'effettuazione di una **prova preselettiva** attraverso quiz sulle materie della selezione, con eventuale inserimento di quiz volti a verificare le capacità di ragionamento logico/matematico e le generiche conoscenze di cultura generale.

2. La preselezione sarà effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi di soggetti competenti esterni o società specializzate.

3. Nel caso di effettuazione di tale prova saranno ammessi alla prova scritta i concorrenti classificati ai primi 40 posti della graduatoria di preselezione. I candidati classificati ex aequo alla quarantesima posizione saranno comunque ammessi alla prova scritta.

4. La prova preselettiva è svolta al fine di garantire tempi rapidi e certi di svolgimento della selezione, e serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove di esame e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel concorso.

5. Al fine dell'esonero dall'obbligo di sostenere l'eventuale prova preselettiva, la persona con handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80% deve dichiarare tale

stato nella domanda di partecipazione ed allegare alla stessa domanda adeguata certificazione medica.

6. Le prove d'esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale e hanno lo scopo di verificare il livello di qualificazione o specializzazione posseduto dal candidato in relazione al profilo messo a concorso, le competenze tecniche e le capacità del candidato di affrontare problematiche inerenti la figura professionale oggetto del presente concorso.

7. **La prova scritta**, strutturata tenendo conto delle mansioni che dovranno essere svolte, verterà sull'accertamento del possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche dei candidati. La prova scritta potrà consistere in una o più delle seguenti prove:

- stesura di un tema e/o di una relazione;
- elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti;
- formulazione di schemi di atti amministrativi;
- illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio;
- simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova.

La prova scritta comprenderà anche la verifica della conoscenza della lingua inglese.

Per lo svolgimento della prova scritta sarà sottoscritto un apposito accordo con una società esterna specializzata in procedure concorsuali.

8. **La prova scritta** verterà sui seguenti argomenti e materie:

- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al D. lgs. 267/2000;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento al D. lgs. 267/2000, parte II, Ordinamento finanziario e contabile, al D. lgs. 118/2011, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, e relativi allegati;
- legge 07/08/1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- normativa in materia di trasparenza, accesso civico e obblighi di pubblicazione (D. lgs. 33/2013);
- disciplina dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, in particolare IMU, TARI, TARIC, Imposta di soggiorno, Addizionale comunale Irpef, Canone Unico Patrimoniale, Canone Mercatale;
- programmazione e gestione delle entrate degli EE.LL, con particolare riferimento a potestà regolamentare e tariffaria, accertamento, riscossione volontaria e coattiva, sistema sanzionatorio, contenzioso tributario e istituti deflattivi;
- disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente (L. 212/00);
- nozioni fondamentali in materia di:
 - ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001), obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012);
 - disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
 - legislazione in materia di Tutela dei Dati Personali (D. Lgs 196/2003 e GDPR 2016/679);
 - attività contrattuale e di affidamenti di lavori, forniture e servizi (D.Lgs 36/2023).

9. **La prova orale** consisterà:

- in un colloquio individuale (attraverso la metodologia dell'Assessment center) nel quale a ciascun partecipante viene sottoposto un "caso" organizzativo finalizzato alla valutazione delle competenze trasversali richieste per il profilo e riportate in premessa del bando;
- in una interrogazione (risposta a domande) individuale finalizzata all'accertamento del livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale sulle materie indicate per la prova scritta. La prova orale comprenderà anche la verifica delle conoscenze informatiche.

10. Saranno valutate le abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68.

In sede di prova orale la Commissione accerterà anche la conoscenza scritta e parlata della lingua italiana da parte di cittadini non italiani ammessi alla selezione.

11. La prova orale sarà effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi di soggetti competenti esterni o società specializzate. L'accertamento delle competenze trasversali sarà effettuato con l'ausilio di uno o più psicologi del lavoro, e consisterà nella valutazione delle competenze stesse attraverso la metodologia dell'"Assesment center".

12. Al termine della prova orale, la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, pubblicati attraverso il Portale InPA. L'elenco verrà pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove di cui sopra (scritta ed orale), la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che hanno riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21 punti.

Superano la prova orale i candidati che conseguono, nella stessa, una valutazione di almeno 21 punti.

L'Amministrazione Comunale si riserva di avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione delle prove.

Fatto salvo quanto sopra indicato, le concrete modalità di svolgimento di tutte le prove concorsuali saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice, anche tenuto conto di eventuali disposizioni normative in vigore nel momento dello svolgimento delle stesse.

13. La prova scritta e l'eventuale prova preselettiva si svolgeranno in forma digitale in presenza. Nello svolgimento delle prove in modalità informatica e/o digitale sarà garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali. La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di indire una o più sessioni nello stesso giorno o in giorni successivi, anche attraverso la suddivisione in gruppi dei candidati ammessi. La suddivisione in gruppi sarà disposta secondo l'ordine alfabetico dei candidati.

14. Durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. Il concorrente che contravviene alle disposizioni del presente comma o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

15. Con riferimento alla prova scritta e all'eventuale prova preselettiva, gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento

delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet durante lo svolgimento della prova.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati e calendario delle prove

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale Nazionale del reclutamento inPA” di cui all’indirizzo www.inpa.gov.it.

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.

2. La comunicazione dello svolgimento o meno della prova preselettiva, i candidati ammessi alle singole prove le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l’identificazione del candidato.

3. Nelle comunicazioni, i candidati saranno identificati con il numero identificativo assegnato alla domanda di partecipazione al concorso.

4. Per l’identificazione personale, i partecipanti alla selezione dovranno esibire un documento di identità in corso di validità ai sensi dell’art. 35 DPR 445/2000.

La mancata presentazione alle prove d’esame nel luogo, giorno e orario stabiliti verrà considerata come rinuncia alla selezione.

Art. 8 – Presentazione dei titoli di preferenza nella nomina

1. A parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai sensi dell’articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 l’ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell’amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l’ulteriore periodo di perfezionamento presso l’ufficio per il processo ai sensi dell’articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell’articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell’ufficio per il processo, ai sensi dell’articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-

legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (maschile);
- n) minore età anagrafica.

2. I concorrenti che abbiano diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, 4° comma, DPR 487/94, che abbiano superato la prova devono far pervenire all'Ufficio Personale presso il Comune di Vinci, entro il termine perentorio di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al Selezione. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune di Vinci ne sia in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altra Pubblica Amministrazione.

Art. 9 – Formazione della graduatoria

1. La graduatoria di merito finale dei candidati che hanno superato tutte le prove sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato nelle prove espresso in sessantesimi. Tale punteggio è determinato dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

Nel caso in cui, tra gli idonei nella graduatoria finale di merito non vi siano candidati che abbiano titolo ad usufruire delle riserve previste in premessa al presente bando, l'Amministrazione procederà all'assunzione, ai sensi e nei limiti della normativa vigente, secondo l'ordine della graduatoria generale di merito.

Nella redazione della graduatoria finale, si terrà conto di eventuali titoli di preferenza a parità di merito, di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, come integrati dal comma 7 dell'art. 3 della Legge n. 127/1997 e ss.mm.ii. Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano correttamente indicate nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati. In caso di ulteriore parità, precede il candidato più giovane di età.

Sarà dichiarato vincitore della selezione pubblica in oggetto il primo candidato utilmente classificato in graduatoria, tenuto conto degli eventuali candidati riservatari e dei titoli di preferenza.

La graduatoria finale, successivamente approvata con determinazione, sarà valida per il periodo stabilito dalla normativa vigente e verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Vinci, all'albo dell'ente e sul Portale unico del Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula dei contratti, o anche di annullare la procedura selettiva, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di utilizzare la graduatoria finale anche per:

- eventuali ulteriori assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato pieno o parziale, nel medesimo profilo professionale della presente selezione che dovessero essere previste successivamente, nel periodo di validità della graduatoria stessa;
- assunzioni a tempo determinato di personale, inquadrato nello stesso profilo professionale, con contratto di lavoro sia a tempo pieno che a tempo parziale secondo il principio meritocratico, ossia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" posizionato più in alto in graduatoria. La mancata accettazione dell'offerta di assunzione a tempo determinato non determina variazione di posizione nell'ordine di graduatoria ed è ininfluenza ai fini dell'utilizzo della stessa per assunzioni con contratto a tempo indeterminato.

11. La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche da altri enti dello stesso comparto/area di riferimento, previa richiesta formale e valutazione della disponibilità alla cessione da parte del Comune di Vinci e secondo i criteri che saranno definiti nell'accordo di utilizzo. L'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente a seguito dell'utilizzo della graduatoria comporterà l'uscita dalla stessa dei candidati assunti, anche per eventuali future assunzioni presso il Comune di Vinci; la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente a seguito dell'utilizzo della graduatoria non comporterà l'uscita dalla stessa dei candidati rinunciari.

Art. 10 – Condizioni e requisiti per la stipula dei contratti

1. Il contratto individuale relativo al presente avviso sarà stipulato a tempo pieno e indeterminato. L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto, procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso e degli eventuali titoli in precedenza dichiarati dai candidati nella domanda. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

L'Amministrazione si riserva di controllare le dichiarazioni rese presso le Amministrazioni pubbliche e/o private competenti. Qualora altresì si verificasse il caso di candidati/e che abbiano prodotto dichiarazioni mendaci circa i titoli posseduti, gli stessi decadrebbero dalla graduatoria, come previsto dall'art.75 DPR 28.12.2000, n.445, oltre alle eventuali conseguenze penali per il caso di dichiarazioni false.

2. Il vincitore, e i candidati idonei in caso di scorrimento, saranno sottoposti preventivamente a visita medica a cura del Medico Competente al fine dell'accertamento dei requisiti fisici di cui alla lettera g) dell'articolo 2, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di tutele della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. In caso di urgenza l'Amministrazione si riserva di verificare il possesso di detti requisiti dopo la stipulazione del contratto individuale. In tale caso le eventuali dichiarazioni non veritiere comporteranno comunque la decadenza dall'impiego.

3. I/Le candidati/e utilmente collocati in graduatoria sono assunti in prova nel profilo professionale oggetto del presente bando. Il rapporto di lavoro acquista stabilità solo dopo l'esito favorevole del periodo di prova, la cui durata e modalità sono disciplinate dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.

4. Saranno considerati decaduti a tutti gli effetti i/le candidati/e che:

- non abbiano presentato la eventuale documentazione di rito;
- che risultino a seguito di visita medica non idonei alla mansione;
- non abbiano stipulato il contratto di assunzione nei termini loro assegnati e secondo le modalità previste;
- non prendano servizio entro il termine assegnato senza giustificato motivo;

- non abbiano dichiarato, sotto la loro responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i..

5. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare per giustificati motivi, esposti e documentati dall'interessato, i termini per la sottoscrizione del contratto e l'assunzione in servizio.

6. Non si procederà all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia di collocamento a riposo.

Articolo 11 - Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Art. 12 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa in materia per le finalità istituzionali inerenti l'attività dello stesso ente e, in particolare, per l'espletamento della selezione pubblica nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede dell'amministrazione comunale in archivi cartacei ed informatici. I/Le candidati/e potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale dell'Amministrazione coinvolti nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni incaricati in conformità alla normativa vigente.

I dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale o su altri strumenti di comunicazione nel rispetto delle normative vigenti in materia.

Titolare del trattamento è il Comune di Vinci; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è la dott.ssa Elisa Subrizzi.

Art. 13 – Disposizioni finali

1. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura selettiva o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, qualora l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti delle Amministrazioni stesse.

2. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

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

4. Il responsabile del procedimento di cui alla presente selezione è la dott.ssa Simona Marmugi, Responsabile del Servizio "Economico Finanziario e Gestione Risorse Interne" del Comune di Vinci.

5. Esclusivamente per chiarimenti ed informazioni relativi ai contenuti del presente bando, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Tel.0571-933216 personale@comune.vinci.fi.it (Referente dott.ssa Elisabetta Liccione).

6. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Vinci, 02/10/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Dott.ssa Simona Marmugi