



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

---

**AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO  
PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI AREA ISTRUTTORI  
PROFILO TECNICO DI PROTEZIONE CIVILE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**

Premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 31.01.2023, così come integrata e modificata dalle successive deliberazioni G. C. n. 92 del 13.04.2023, n. 120 dell'11.05.2023 e n. 134 del 25.05.2023, avente ad oggetto l'approvazione del PIAO (piano integrato di attività e organizzazione), sottosezione Piano triennale dei fabbisogni, è stata prevista la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Area Istruttori, profilo Tecnico di protezione civile;
- che la procedura di mobilità di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, è stata esperita;

Visti:

- 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;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 - INDIZIONE CONCORSO**

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato:

- di n. 1 posto di Area Istruttori, profilo Tecnico di protezione civile.

**Il profilo richiede lo svolgimento delle seguenti principali attività:**

- Collabora alla gestione della Sala Operativa nelle attività ordinarie, di allerta e di emergenza e collabora al coordinamento delle attività.
- Attua le azioni dirette ad assicurare alle popolazioni colpite dagli eventi calamitosi ogni forma di assistenza.
- Collabora alla precettazione del volontariato, verifica e supervisiona le attività svolte dalle associazioni stesse sia in fase di emergenza, di monitoraggio e di avvistamento.
- Collabora al coordinamento delle azioni di reperimento, impiego e distribuzione delle risorse in termini di materiali e mezzi necessari per affrontare la criticità dell'evento.
- Collabora alla direzione e al coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite da eventi calamitosi.
- Effettua il raccordo tra la Sala Operativa regionale e i referenti presenti sul luogo degli eventi calamitosi.
- Partecipa ai turni di reperibilità della Sala Operativa
- Gestisce situazioni di attenzione, preallarme, allarme per tutti gli eventi di allerta meteo segnalati dal servizio regionale.

- Collabora nell'organizzazione e partecipa agli eventi (convegni, riunioni) ed alle esercitazioni di Protezione Civile per testare le procedure di risposta alle emergenze.
- Collabora nelle attività di gestione del volontariato e dei mezzi e materiali di protezione civile al fine di migliorare le attività emergenziali.
- Redige e aggiorna il diario di ogni evento emergenziale.
- Redige le schede delle attività delle associazioni di volontariato durante le fasi di emergenza, avvistamento e di monitoraggio.
- Mantiene aggiornato il quadro delle risorse, suddivise per aree di stoccaggio, e la loro disponibilità, definendo per ogni risorsa il tipo di trasporto necessario ed il tempo di movimentazione per raggiungere l'area dell'intervento.
- Effettua e aggiorna costantemente il censimento dei materiali e mezzi comunque disponibili e normalmente appartenenti ad Enti locali, privati e volontariato.
- Si occupa del rimborso delle attività dalle associazioni di volontariato.
- Si occupa di tutto l'iter relativo alle varie istanze di rimborso per eventi calamitosi.
- Collabora alle attività di formazione e aggiornamento professionale dei volontari di protezione civile.
- Collabora alla predisposizione di tutte le iniziative atte a garantire l'efficienza e la continuità delle comunicazioni.
- Gestisce la rete radio.
- Assicura l'attuazione di processi amministrativi ed istruisce, predispone e redige, atti e provvedimenti dell'unità di appartenenza
- Cura l'istruttoria di merito degli atti amministrativi, seguendo l'iter delle pratiche e assicurando la massima tempestività possibile degli adempimenti
- Espleta compiti di segreteria (corrispondenza, archivio, protocollo, comunicazioni con l'esterno e con l'interno, ecc.)
- Cura l'analisi e la valutazione di atti e provvedimenti amministrativi
- Raccoglie, organizza ed elabora dati a fini statistici o di documentazione per studi e programmi in corso presso l'unità di appartenenza.
- Cura la classificazione, fascicolazione e catalogazione di atti e documenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della stessa graduatoria.

## Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alle procedure concorsuali, i partecipanti devono essere in possesso, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali:**

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o 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;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo previsto per la permanenza in servizio;
3. 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 e' riferito al Paese di cittadinanza;
4. idoneità fisica all'impiego;

5. non essere stato condannato con sentenza passata in giudicato, per i reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
6. non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. 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 non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
8. non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
9. non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità per il posto messo a concorso;
10. **titolo di studio ed esperienza professionale: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso di apposito provvedimento di riconoscimento e/o di equivalenza/equipollenza rilasciato da parte delle autorità competenti, al momento di presentazione della domanda.

Gli aspiranti partecipanti alla selezione che abbiano 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 Dpr. n. 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, questi - oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000 - decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### Art. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line**, per il quale è richiesta l'autenticazione con SPID; la compilazione deve avvenire secondo le modalità di seguito riportate. 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 al comune di Figline e Incisa Valdarno, pena l'immediata esclusione.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando esclusivamente, tramite la procedura on – line, il seguente link <https://www.inpa.gov.it/>

Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

**Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del 22 settembre 2023.**

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il portale rilascerà apposita attestazione dell'invio. Dopo le ore 13:00 del 22.09.2023, la compilazione della domanda sarà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzioni dei dati.

Il servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, sarà attivo al seguente indirizzo email: [concorsi@comunefiv.it](mailto:concorsi@comunefiv.it)

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al link: <https://www.inpa.gov.it/>

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 al concorso dovrà essere effettuato un versamento non rimborsabile del contributo di ammissione al concorso di euro 10,00 indicando come causale del versamento: **“Contributo di ammissione al concorso pubblico per 1 posto Tecnico protezione civile”**.

Il pagamento potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

– bollettino di c/c postale n. 25426503

– IBAN - IT59G0760102800000025426503 intestato al Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Il contributo sarà rimborsabile solo nel caso in cui il presente concorso venga annullato o revocato in autotutela.

#### Art. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare a pena di esclusione dal concorso, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mandaci:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico, cittadinanza;
- b) l'indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- e) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR. n. 313/2002. In caso contrario ne deve dare notizia nella domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero ancora non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- g) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- h) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti dal presente bando con l'indicazione dell'Istituto scolastico presso cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'anno di conseguimento;
- l) l'eventuale possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza, previsti dal vigente regolamento dei concorsi, e successive modificazioni ed integrazioni. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora non espressamente dichiarati nella domanda

di partecipazione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale;

m) l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;

n) l'eventuale ausilio necessario in relazione a disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, nonché l'eventuale necessità di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta;

o) di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità per il posto messo a concorso.

p) il possesso di patente di guida categoria B o superiore;

q) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento di disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

**Alla domanda dovrà essere allegata in forma digitale (.pdf):**

**- ricevuta di pagamento del contributo di ammissione al concorso;**

#### Art. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Comportano l'esclusione dal concorso:

- 1) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- 2) la presentazione della domanda oltre i termini previsti e/o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;

#### Art. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura concorsuale è affidata ad apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal responsabile competente, la quale potrà avvalersi, per lo svolgimento di talune prove d'esame o di preselezione, da società specializzate o da professionisti competenti nelle materie oggetto di prove.

#### Art. 7 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

I candidati le cui istanze saranno pervenute nel termine stabilito, in regola con il pagamento del contributo di ammissione al 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 e legali 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 e sul portale InPA.

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

#### Art. 8 - 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 di esame verteranno sui seguenti ambiti:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, agli atti amministrativi e ai vizi di legittimità degli stessi, alla normativa su trasparenza e anticorruzione, alla legislazione in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Legislazione che definisce il sistema di protezione civile a livello nazionale, regionale e comunale;
- Codice degli appalti pubblici;

#### Art. 9– TIPOLOGIA E SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove consistono in una prova scritta ed in una prova orale e sono volte a verificare le competenze attitudinali e le conoscenze professionali, tecniche e amministrative riferite al profilo messo a concorso, con riferimento agli ambiti sopra indicati.

La prova scritta consiste nello svolgimento di un elaborato e/o nella redazione di un documento nelle materie sopradette e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica o a scelta multipla di natura tecnico-professionale, sulle materie sopra indicate.

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico-professionale finalizzato ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali sulle materie di cui al programma di esame, nonché le competenze attitudinali rispetto al profilo messo a concorso, in particolare nei seguenti ambiti: capacità relazionale, lavoro in team, orientamento al risultato, innovazione, assunzione di responsabilità.

In tale contesto verranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza dell'uso degli strumenti informatici più diffusi e degli strumenti informatici di supporto alle attività.

Sono ammessi alle prove successive i candidati che abbiano ottenuto nella prova precedente il punteggio minimo di 21/30.

Ultimate le operazioni di correzione della prova scritta, la Commissione formula l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

L'esito della prova scritta 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.**

La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato una valutazione complessiva pari ad almeno 21/30.

L'esito 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.**

La Commissione esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, potrà prevedere lo svolgimento, per tutti i candidati, di una o più prove previste dal presente articolo in modalità esclusivamente telematica da remoto. L'eventuale utilizzo di tale modalità sarà reso noto al momento della convocazione delle singole prove.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando 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. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni potrà compromettere la partecipazione al concorso.

## Art. 10 - 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. Durante le prove scritte, i candidati non potranno utilizzare supporti cartacei, informatici o telematici, se non autorizzati espressamente dalla Commissione.

Non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità per cui sarà vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al termine di ogni seduta, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, affiggendolo all'ingresso della sede di esame.

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

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

prova scritta: **5.10.2023 ore 9:30**

prova orale: **12.10.2023 ore 9:30.**

**Il luogo di svolgimento delle prove ed eventuali variazioni al calendario verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale.**

## Art. 11 – 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), nella sezione "concorsi e selezioni". 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.

## Art. 12 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria viene redatta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente sulla base del punteggio finale che sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria viene trasmessa al servizio affari generali che, in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, provvede all'applicazione delle precedenze 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.

#### Art. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

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;
- all'accertamento della insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità al posto messo a concorso presso il Comune;
- 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.

Il trattamento economico spettante al vincitore è quello previsto per l'Area degli Istruttori (ex categoria C) dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

#### Art. 14 - 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.

#### Art. 15– 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.

#### ART. 16 - 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., 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), Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso", nonché sul Portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). In Amministrazione trasparente verranno altresì pubblicati l'elenco dei candidati ammessi, il diario delle prove, gli esiti delle stesse, nonché la graduatoria finale.

## ELENCO PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed 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 fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi ed 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;
- l) 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-*quinqies*, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) 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;
- n) 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;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, nel caso in cui il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento (\*\*);
- p) minore età anagrafica.

**(\*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.**

**(\*\*) EQUILIBRIO DI GENERE**

**Personale in servizio al 31.12.2022 nell'Area Istruttori (ex categoria C)**

**12 maschi = 25%**

**36 femmine = 75%**

**differenziale = 50%**

Figline e Incisa Valdarno, 24.08.2023

La Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali  
Dr.ssa Orietta Occhiolini