



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTI :

- l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- la normativa in materia di vincoli e di limiti alle assunzioni di personale da parte dei comuni;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005”, nonché l’articolo 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente regolamento sull’Ordinamento dei Servizi e degli Uffici;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 96/2023 veniva approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 quale sezione del PIAO;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2024 veniva approvata la variazione della programmazione del fabbisogno di personale 2024 -2026;
- la determinazione n. 364/2024 di approvazione dello schema del presente avviso;

RENDE NOTO

che il comune di Castelfiorentino intende procedere alla pubblicazione di una procedura comparativa, per curriculum ed eventuale colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 2 dipendenti a tempo determinato (uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale 18 h settimanali), da inquadrare nell'area degli Istruttori, ex categoria C, per la durata di 2 anni, eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Castelfiorentino.

Agli incaricati saranno assegnate le seguenti funzioni :

- supporto alla segreteria particolare del Sindaco e degli Assessori;
- gestione agenda e appuntamenti del Sindaco e degli assessori;
- attività di raccordo tra il vertice politico ed amministrativo,
- supporto al Sindaco e alla Giunta nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato;
- organizzazione di eventi culturali, cerimonie e presenze ufficiali in cui è coinvolto l’organo di vertice dell’Amministrazione;
- ricerca di bandi di finanziamento e supporto alle associazioni;
- gestione e rendicontazione dei contributi in materia culturale;
- report periodico sullo stato di avanzamento dei principali progetti e del programma amministrativo dell’ente;
- ogni altra mansione operativa ed esecutiva necessaria al materiale espletamento delle funzioni istituzionali svolte dal Sindaco e dagli assessori.

E' esclusa qualsiasi attività di tipo gestionale.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco e in nessun caso il rapporto a tempo determinato previsto dalla presente procedura potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura comparativa, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura comparativa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente Regolamento comunale sull’ordinamento dei servizi e degli uffici e delle altre disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I dipendenti saranno assunti con contratto di lavoro a tempo pieno/parziale e determinato, e inquadrati nell'area degli Istruttori, ex categoria C. Sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, con riferimento alla rispettiva area di inquadramento. L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I dipendenti assunti verranno sottoposti a un periodo di prova di quattro settimane di servizio effettivo ai sensi del vigente CCNL.



Il contratto di lavoro con il candidato assunto avrà durata pari a due anni, eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco del Comune di Castelfiorentino, e lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione pubblica la/il candidata/o deve essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

- Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero altra cittadinanza nel rispetto di quanto previsto dall'art. 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea" del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Il/La candidato/a non italiano/a deve inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18 e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- godimento dei diritti civili e politici, riferiti all'elettorato attivo; non possono accedere coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo;
- idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il concorso si riferisce.
- L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni proprie del profilo, in base alla normativa vigente. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa o risolutiva all'assunzione;
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ovvero non essere stato/a licenziato/a da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i alla data di presentazione della domanda e al momento dell'assunzione in servizio (tale condizione dovrà essere mantenuta per tutta la durata del rapporto di lavoro);
- non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non essere stato dipendente, pubblico o privato, collocato in quiescenza;

- Requisiti speciali:

- essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità di durata quinquennale;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i suddetti requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre 15 (quindici) giorni successivi a quello di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castelfiorentino e sul portale inPA, esclusivamente per via telematica per il tramite la piattaforma inPA raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Il/La candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione all'Avviso autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale



“inPA”, disponibile all’indirizzo internet www.inpa.gov.it/ previa registrazione sullo stesso Portale. All’atto della registrazione al Portale, l’interessato/a compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere eventuali comunicazioni relative alla presente procedura, unitamente ad un recapito telefonico. L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso. La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione sul Portale “inPA”. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul portale “inPA”. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’amministrazione che bandisce la procedura, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall’inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L’ufficio Risorse Umane provvederà al riscontro delle domande pervenute, al fine di determinare l’ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d’ufficio.

Non sono sanabili e comportano l’esclusione dalla presente procedura:

- l’invio della domanda in modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all’indirizzo di posta elettronica (PEC o e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, ne sarà richiesta la regolarizzazione, con le stesse modalità di cui sopra, con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l’inadempimento a tale richiesta comporterà l’esclusione automatica dalla selezione, senza necessità di ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Castelfiorentino.

L’ammissione alla selezione sarà disposta dal responsabile con proprio provvedimento.

5. PROCESSO VALUTATIVO DI COMPETENZA DELLA COMMISSIONE

L’elenco dei candidati in possesso dei requisiti richiesti e ammessi alle fasi successive della procedura comparativa in oggetto, nonché orari, date, luoghi per lo svolgimento dei colloqui ed esiti finali ed ogni altra comunicazione inerente la procedura selettiva, saranno resi noti a mezzo portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” (www.inpa.gov.it) e mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Castelfiorentino: www.comune.castelfiorentino.fi.it, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di concorso, .

Le forme di pubblicità sopra descritte costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/lle candidati/e.

Valutazione dei curricula.



I curricula saranno valutati da apposita commissione nominata con provvedimento dell'amministrazione comunale e valuterà l'esperienza professionale maturata dai/le candidati/e con prevalente riferimento all'area di inquadramento dei soggetti incaricati, secondo criteri quali-quantitativi predeterminati tenuto conto:

- della natura dell'attività svolta;
- dello svolgimento di attività professionali che possano essere riconducibili alle attività che saranno chiamati a svolgere a seguito del conferimento degli incarichi oggetto del presente avviso;
- della specificità dell'esperienza maturata con particolare riferimento ad attività relazionali e comunicative.

All'esito della valutazione dei *curricula* la Commissione formulerà per i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione rispetto alle due diverse aree di inquadramento, un giudizio di idoneità individuando una rosa di candidati da sottoporre al Sindaco che, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio al fine di approfondire la conoscenza delle attitudini, delle esperienze professionali e personali oltre che degli elementi motivazionali connessi ai ruoli oggetto di selezione.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE E ADEMPIMENTI FINALI

La presente procedura ha natura comparativa e finalità selettiva: la valutazione non darà luogo alla formazione di una graduatoria di merito, ma ad un elenco di candidati idonei.

Al termine della procedura comparativa condotta dalla commissione la valutazione del Sindaco sarà tesa esclusivamente ad individuare i candidati più rispondenti alla professionalità ricercata.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente e/o alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

L'individuazione dei soggetti da assumere avverrà mediante decreto del Sindaco, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi e nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare nuovi contratti di lavoro con altro/i candidato/i idoneo/i partecipante/i al presente procedimento, in caso di risoluzione degli originari negozi intervenuti per qualsiasi causa.

7. PUBBLICITA' E DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line, sul sito internet del Comune di Castelfiorentino nella sezione Bandi di concorso e sul portale inPA per n. 15 (quindici) giorni consecutivi dal giorno **19 giugno 2024 alle ore 12:00 al giorno 04 luglio 2024 alle ore 23:59**.

Tutte le fasi della procedura saranno oggetto di pubblicazione sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" (www.inpa.gov.it) e di pubblicazione sul sito web del Comune di Castelfiorentino : www.comune.castelfiorentino.fi.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

L'assunzione in servizio si perfeziona con la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato ex articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000, fatto salvo l'accertamento del possesso dei requisiti prescritti; in caso di accertata falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., e verrà data comunicazione all'Autorità Giudiziaria competente.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio, nei termini fissati, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura comparativa o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i/le candidati/e possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sandra Mattii.
2. Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Risorse Umane, tel. 0571/686329, o scrivere una email all'indirizzo personale@comune.castelfiorentino.fi.it.

9. NORME DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONI FINALI



1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. 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.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso e in questo caso il candidato sarà automaticamente escluso dalla graduatoria finale di merito.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.
6. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione dei vincitori del presente concorso nel caso di soppressione del posto, per motivi che ne determinino l'impossibilità in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

Castelfiorentino, 19 giugno 2024

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Sandra Mattii
(firmato digitalmente)