

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI  
“ESPERTO IN ATTIVITA’ TECNICHE E PROGETTUALI”  
(Area degli Istruttori – CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022)**

IL DIRIGENTE AREA GESTIONE RISORSE

Visti:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 28/2026 di approvazione del P.I.A.O., con particolare riferimento all’Allegato C contenente il “*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*” (PTFP) 2026-2028”, confermativo anche di assunzioni provenienti dai precedenti Piani assunzionali;
- il vigente “Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi” (R.O.U.S.) del Comune di Bagno a Ripoli;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 267/2000 “Testo Unico degli Enti Locali” e successive modifiche ed integrazioni;
- il DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l’accesso al lavoro, e l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- G.D.P.R. 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei Dati personali “ e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- il D.P.C.M. 17.3.2020 inerente alle *misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, e relativa circolare esplicativa PCM 20.05.2020;
- il D.M. 12.11.2021 in tema di misure e strumenti compensativi per soggetti con disturbi specifici del comportamento (DSA);
- il D.M. 15.9.2022 “*Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali*” e Decreto Ministro P.A. del 3.11.2023;
- le vigenti disposizioni C.C.N.L personale Comparto Funzioni Locali, in particolare C.C.N.L 16.11.2022;
- la determinazione n. 433 del 13.04.2026 di approvazione dello schema del presente bando di concorso,

RENDE NOTO

che, in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028, è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto con profilo di “Esperto in attività tecniche e progettuali” – Area degli Istruttori - presso il Comune di Bagno a Ripoli.

Di seguito è riportata la declaratoria del profilo di “Esperto in attività tecniche e progettuali” di cui all’Allegato 2 “*Profili*” al vigente ROUS del Comune di Bagno a Ripoli.

**DESCRIZIONE DEL PROFILO RICHIESTO**

Lavoratore che svolge attività in campo tecnico-progettuale, nel rispetto delle procedure e delle norme di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, anche coordinando altri addetti

Si precisa che nel Comune di Bagno a Ripoli è istituito il servizio di pronta reperibilità.

Si dà atto, con riferimento ai posti messi a concorso, che è già stata già espletata, con esito negativo, la procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Si dà atto, altresì, che per il posto messo a concorso è stata previamente esperita la procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

La rappresentatività dei generi nell'Area di inquadramento degli "Istruttori" nel Comune di Bagno a Ripoli al 31.12.2025 è la seguente: totale n. 73 dipendenti, dei/delle quali n. 29 uomini; n. 44 donne. Poiché il differenziale non supera il 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'allegata Tabella 1 – Titoli di preferenza - lettera o).

Per il presente concorso non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Bagno a Ripoli per un periodo non inferiore a cinque anni. E' fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

#### **Art. 1 – INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il/La candidato/a risultato/a vincitore/vincitrice, che sarà chiamato/a a stipulare il contratto individuale di lavoro, sarà inquadrato/a nell'Area degli Istruttori, e nel profilo professionale di "Esperto in attività tecniche e progettuali".

Al/Alla vincitore/vincitrice compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dipendenti del Comparto Funzioni Locali 2022-2024 del 23.02.2026, per l'Area degli "Istruttori": stipendio tabellare annuo lordo di complessivi euro 23.138.75, al quale aggiungere la 13a mensilità, oltre al trattamento economico accessorio eventualmente previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo tempo per tempo vigente (se ed in quanto dovuto).

Il/La candidato/a assunto/a sarà iscritto/a ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle trattenute fiscali, previdenziali, assistenziali, a norma di legge.

#### **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso da parte dei/delle partecipanti – senza distinzione di genere – dei seguenti requisiti:

##### **A. REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'attuale limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio (67 anni);
- c) godimento dei diritti civili e politici<sup>1</sup>;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti. Si precisa che, ai sensi della L. 474/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

<sup>1</sup> Per i/le candidati/e non cittadini/e 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.

- e) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati/a dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. del 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stati/e licenziati/e da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per avere conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*).

## **B. REQUISITI SPECIFICI**

1. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado ("Maturità") in uno tra i seguenti indirizzi, o da considerarsi equipollente o equivalente:

- Geometra;
- Perito edile o perito industriale per l'edilizia;
- Diploma tecnico ad indirizzo costruzioni, ambiente e territorio;
- Diploma tecnico ad indirizzo edilizia.

OPPURE, per il cd. "principio di assorbenza":

b) Diploma di laurea cd. "Vecchio ordinamento" o Laurea triennale o specialistica o magistrale di cui ai D.M. 509/1999 e 270/2004, conseguito in uno dei seguenti indirizzi:

- Architettura;
- Pianificazione territoriale;
- Ingegneria Edile, ingegneria civile, ingegneria per l'ambiente e il territorio, o da considerarsi equipollente o equivalente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento, oppure gli estremi del Decreto di equivalenza o equiparazione, rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 38 D.Lgs 165/2001, indicando l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio;

2. possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa al titolo di studio dichiarato;
3. possesso della patente di guida di categoria B. I/Le candidati/e dovranno espressamente dichiarare la propria disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Comune di Bagno a Ripoli;
4. conoscenza di elementi di informatica e dell'uso dei personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo, internet, posta elettronica);
5. conoscenza della lingua inglese;
6. idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire, da accertarsi in fase preassuntiva a cura del Medico competente per l'Ente. Ai sensi della Legge n. 120/1991 si precisa che, per le particolari mansioni cui è preposto il profilo professionale in oggetto, la condizione di privo/a della vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica.

I/le cittadini/e non italiani/e devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana<sup>2</sup>.

I/le cittadini/e di Stati membri UE o extracomunitari in possesso di un titolo di studio straniero dovranno allegare la documentazione di riconoscimento dell'equivalenza dello stesso al titolo previsto dal bando rilasciata dalle autorità competenti.

<sup>2</sup> Da intendersi come capacità del/la cittadino/a non italiano/a di scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e di sostenere l'eventuale prova orale in modo chiaro e comprensibile.

Qualora all'atto della presentazione della domanda la stessa non sia stata ancora riconosciuta, al fine dell'ammissione con riserva alla presente selezione il/la candidato/a dovrà comunque allegare la documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di riconoscimento dell'equivalenza presentata agli uffici competenti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Gli attestati dei titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore ufficiale in possesso del necessario titolo di abilitazione, e i titoli di studio dovranno essere dichiarati equipollenti da una idonea certificazione, in originale o copia autenticata, redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Le equiparazioni e le equipollenze dei titoli di studio devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso.

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.:

- ✓ se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento;
- ✓ se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di avere inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta. Questi/e ultimi/e sono ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione<sup>3</sup>.

### **C. REQUISITI ATTITUDINALI**

Possesso dei requisiti attitudinali specifici necessari per la funzione e la mansione del ruolo da ricoprire.

Nello specifico sono richiesti:

- autonomia operativa;
- capacità relazionali e di orientamento all'utenza;
- capacità di orientamento agli obiettivi;
- risposta emotiva efficace in situazioni di stress;
- consapevolezza del ruolo;
- senso di appartenenza all'organizzazione, intesa come impegno e dedizione per l'organizzazione.

Tutti i requisiti di cui sopra (punti A, B, C) devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Bagno a Ripoli.

L'ammissione/esclusione dei/delle candidati/e dalla presente procedura di concorso viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e stessi/e.

Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti sono rese a temporanea sostituzione della relativa documentazione che sarà successivamente acquisita d'ufficio, ovvero prodotta dal/dalla candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice nei termini che saranno indicati nella comunicazione dell'esito del concorso.

---

<sup>3</sup> La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione al link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/> e sul sito del Ministero dell'Università e della Ricerca (Mur) al link: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0>.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o requisiti successivamente documentati, non sarà consentita la rettifica e non potrà darsi luogo all'assunzione.

I/Le candidati/e che abbiano reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici, saranno passibili di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione accerterà che il/la candidato/a risultato/a vincitore/vincitrice, prima di adottare i provvedimenti ad esso/a favorevoli, sia in possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego richiesti per la presente procedura di reclutamento.

L'Amministrazione sottoporrà il/la candidato/a risultato/a vincitore/vincitrice, prima di adottare i provvedimenti ad esso/a favorevoli, a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica ovvero l'assenza di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio, in relazione alle mansioni del posto messo a concorso.

### **ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta e inviata esclusivamente in modalità telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica "inPA"<sup>4</sup> mediante la compilazione del format di candidatura, e previa l'avvenuta registrazione del/della candidato/a sul Portale stesso tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda; pertanto non sarà possibile inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

All'atto della registrazione sul portale il/la candidato/a compilerà il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000, indicando l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) personale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, nel rispetto della disciplina del Regolamento europeo n.679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003, nonché all'utilizzo da parte del Comune di Bagno a Ripoli e dell'eventuale affidatario del servizio, del domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa presuppone l'identificazione e autenticazione elettronica.

La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, fermo restando il termine di scadenza

<sup>4</sup> <https://www.inpa.gov.it>

originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 2 del presente avviso; il relativo avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli e sul Portale del Reclutamento.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i/le candidati/e devono utilizzare esclusivamente, previa lettura della guida alla compilazione della domanda - presente nella home-page - e delle relative FAQ<sup>5</sup>, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

**La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati dal giorno Giovedì 16 aprile 2026 alle ore 14:00 al giorno Sabato 16 maggio 2026 alle ore 23:30**

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico del portale InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il/La candidato/a ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, svolgendo di nuovo l'intera procedura, comprensiva del pagamento del contributo di partecipazione al concorso; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente la domanda inviata cronologicamente per ultima.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei/delle candidati/e oppure dalla mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del/della concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Gli/Le aspiranti dovranno rendere le sottoindicate dichiarazioni OBBLIGATORIE nell'apposito modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza anagrafica, domicilio o recapito (*se diversi dalla residenza*);
- b) un recapito telefonico (cellulare) e un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- c) possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato UE o extra UE, con le precisazioni di cui al punto 1. dell'art. 2, allegando l'eventuale documentazione richiesta;
- d) titolo di studio posseduto, specificando l'anno di conseguimento, l'Istituto che l'ha rilasciato, la votazione conseguita. I/Le candidati/e che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge oppure che ne hanno richiesto l'equivalenza agli uffici competenti, allegando idonea documentazione;
- e) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa al titolo di studio dichiarato;
- f) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) (*per i candidati soggetti a tale obbligo*) posizione regolare nei confronti degli obblighi di legge concernenti il reclutamento militare previsti dallo Stato italiano e, solo se in possesso della doppia cittadinanza, anche la posizione regolare nell'ulteriore Stato (da precisare) in cui è soggetto o ha assolto agli obblighi militari;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (*indicare le eventuali condanne riportate o gli eventuali procedimenti penali in corso, indicando il titolo del reato e l'Autorità giudiziaria*);

<sup>5</sup> <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

- i) eventuali provvedimenti disciplinari nei quali l'interessato/a sia incorso/a nell'ultimo biennio;
- j) assenza di interdizione o di altre misure che, ai sensi delle vigenti normative, escludano dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali;
- k) non essere sottoposti/e a misure restrittive della libertà personale;
- l) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- m) non essere dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1 lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- n) non essere stati/e licenziati/e per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;
- o) possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di sospensione e/o ritiro, o di analoga abilitazione alla guida rilasciata da uno Stato estero che consenta la circolazione in Italia, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione ed in corso di validità;
- p) disponibilità alla conduzione, per motivi connessi all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale, dei veicoli in dotazione al Comune di Bagno a Ripoli;
- q) possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale;
- r) conoscenza della lingua inglese, dell'informatica, dell'uso di personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse in ambito lavorativo;
- s) (*eventuale*) possesso dei titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge<sup>6</sup>, da presentare, successivamente e solo se necessari, su richiesta dell'ente;
- t) (*eventuale*) diritto ai benefici previsti dalla vigente normativa<sup>7</sup> per i/le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA), con indicazione della misura dispensativa dalla prova preselettiva e/o scritta, o dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità per lo svolgimento della/e stessa/e e allegando idonea documentazione. L'eventuale DSA, ancorché dichiarato, non dovrà essere comunque ostativo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- u) (*eventuale*) diritto ai benefici previsti dalla vigente normativa<sup>8</sup> per le candidate in stato di gravidanza, allegando idonea documentazione;
- v) (*eventuale*) diritto all'esonero dalla prova preselettiva in qualità di candidato/a con invalidità uguale o superiore all'80%, allegando idonea documentazione;
- w) (*eventuale*) specificazione ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della L. n. 104/92, in qualità di candidato/a portatore/portatrice di handicap, degli eventuali ausili necessari per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso<sup>9</sup>;
- x) (*eventuale, limitato alla possibilità di accedere al concorso senza sostenere la prova preselettiva*) la qualità di candidato/a con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Bagno a Ripoli nell'Area di inquadramento immediatamente inferiore dei posti messi a concorso, che abbia superato il periodo di prova;

6. Di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e ss.mm.ii. (Vedi allegato "Titoli di preferenza" al presente bando).

7. Ai sensi del D.M. del 12.11.2021 in tema di soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

8. Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

9. V. Circolare n. 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- y) essere informato/a che il trattamento dei propri dati personali<sup>10</sup>, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati prevalentemente tramite supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e del Settore Gestione risorse umane del Comune di Bagno a Ripoli;
- z) accettare senza riserve tutte le condizioni del presente bando di concorso, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) del Comune di Bagno a Ripoli, visionabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale<sup>11</sup> - sezione "Disposizioni Generali" - sottosezione "Atti Generali", nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi;
- aa) essere informato/a che, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione e che, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R..

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai/alle candidati/e di regolarizzare e/o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

#### **Art. 4 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO**

E' previsto un contributo di € **10,00** per la partecipazione al concorso - in nessun caso rimborsabile - che dovrà essere versato esclusivamente secondo le modalità previste all'interno della procedura telematica di partecipazione al concorso, nella sezione "Pagamenti".

**Il/La candidato/a che non avrà provveduto al pagamento del contributo di concorso entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà escluso dalla procedura concorsuale.**

Il pagamento può essere effettuato scegliendo una delle due seguenti modalità:

1. Utilizzando la funzione "Paga online" scegliendo un metodo di pagamento fra i principali in uso online;
2. Scaricando l'avviso di pagamento e recandosi presso gli uffici o sportelli abilitati al pagamento PagoPA.

Si consiglia di non attendere le ultime ore precedenti la scadenza del bando per procedere all'invio della domanda e al pagamento della stessa, onde evitare malfunzionamenti correlati al pagamento online o di non avere più la possibilità di recarsi presso sportelli di pagamento.

#### **Art. 5 – ALLEGATI ALLA DOMANDA**

I/Le candidati/e dovranno ALLEGARE alla domanda online, obbligatoriamente o eventualmente, al verificarsi delle relative condizioni, i seguenti documenti:

1. copia di un documento del/della candidato/a in corso di validità;
2. *(per i/le soli/e candidati/e in possesso di titoli di studio o abilitativi conseguito all'estero)* provvedimento di equipollenza/equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dalle Autorità competenti;
3. *(per i/le soli/e candidati/e che dichiarino stato di DSA)* certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata comprovante lo stato di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
4. *(per i/le soli/e candidati/e che dichiarino stato di handicap ai fini dei benefici previsti per sostenere le prove d'esame)* certificazione rilasciata da una struttura sanitaria abilitata che specifichi gli elementi essenziali dell'handicap in ordine ai benefici richiesti per il

<sup>10</sup> I dati personali indicati dai/le candidati/e possono riguardare anche dati c.d. "sensibili" e "giudiziari", alcuni dei quali sono obbligatori per la partecipazione stessa del/della candidato/a alla presente selezione, altri facoltativi in quanto con la loro indicazione il/la candidato/a usufruisce di un particolare beneficio (es. titoli di preferenza).

<sup>11</sup> <https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>.

sostenimento delle prove concorsuali, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;

5. *(per i/le soli/e candidati/e che dichiarino invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva)* certificazione rilasciata da una struttura sanitaria abilitata attestante l'invalidità ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992;
6. *(per le sole candidate che dichiarino lo stato di gravidanza)* certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di gravidanza.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato .pdf o .jpg, e non dovrà superare i 20 MB. In assenza dei relativi allegati non sarà tenuto conto dei benefici e/o della riserva richiesti nella domanda.

#### **Art. 6 – AMMISSIONE AL CONCORSO - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E**

L'ammissione dei/le candidati/e è effettuata con riserva. Eventuali integrazioni che si ritengano essenziali ai fini dell'ammissione, funzionali a regolarizzare le domande presentate per la partecipazione al concorso in oggetto, saranno richieste dall'ente mediante apposita comunicazione che verrà inoltrata all'indirizzo di posta certificata indicato dai/dalle concorrenti stessi/e nella domanda di partecipazione. Le integrazioni dovranno essere trasmesse a questo ente entro il termine assegnato (faranno fede il giorno e l'ora del ricevimento), con identica modalità con la quale le medesime saranno state richieste, cioè mediante posta certificata all'indirizzo "[comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it)". Le integrazioni dovranno essere accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità in corso di validità del/della candidato/a.

La mancanza di uno o più requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura concorsuale comporta l'esclusione dalla stessa.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti e/o titoli dichiarati dai/dalle candidati/e verrà comunque effettuato prima di procedere all'eventuale assunzione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione alla selezione non darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria approvata, nonché, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, l'assoggettamento alle sanzioni penali previste all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'accertamento della mancanza di uno o più dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e con riserva di verifica dei requisiti, il calendario e il luogo della eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente al concorso saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del reclutamento inPA; tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei/le candidati/e verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime. Gli stessi saranno pubblicati anche sul sito del Comune di Bagno a Ripoli nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso".

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e con riserva sarà reso noto almeno 15 giorni prima dell'effettuazione della preselezione (qualora prevista), o della prima prova scritta (qualora la preselezione non sia prevista).

I/Le candidati/e ammessi/e al concorso dovranno presentarsi per l'espletamento delle prove d'esame nelle date e nelle sedi che saranno indicate sul sito InPA e sul sito istituzionale dell'ente, esibendo un valido documento di riconoscimento.

Saranno considerati/e rinunciatari/e coloro che per un qualsiasi motivo non si presenteranno alle prove d'esame nelle date e orari stabiliti.

## **ART. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice del presente concorso sarà nominata con apposito provvedimento, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione.

La Commissione potrà essere eventualmente integrata sia con esperti in discipline linguistiche per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, sia in discipline informatiche per l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, sia con esperti in psicologia o in altre discipline analoghe al fine di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del/della candidato/a.

## **Art. 8 – PRESELEZIONE**

L'Amministrazione, qualora il numero dei/delle candidati/e al concorso sia ritenuto eccessivamente elevato, e comunque tale da non consentire l'espletamento della procedura in tempi rapidi, si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di svolgere una prova preselettiva mediante soluzione di test con scelta multipla a risposta chiusa aventi ad oggetto le materie d'esame di cui al successivo art. 9 del bando.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale del concorso.

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Con provvedimento dirigenziale verrà stabilito il numero di candidati/e ammissibili alla preselezione. Seguendo l'ordine di graduatoria formata sulla base del punteggio conseguito in detta prova, saranno ammessi alle successive prove di esame i/le primi/e candidati/e classificatisi, ivi compresi gli/le eventuali candidati/e ex-aequo alla posizione stabilita con detto provvedimento.

Alla graduatoria della preselezione non si applicano gli eventuali titoli di preferenza dichiarati nella domanda dai/dalle candidati/e.

La gestione della preselezione, incluso il supporto tecnico-specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Durante la preselezione non sarà permesso ai/alle concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri/e, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i/le componenti della Commissione esaminatrice.

I/Le candidati/e non potranno portare od utilizzare, di regola, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Ai sensi del D.M. 12.11.2021, i/le candidati/e con specifici disturbi di apprendimento (DSA) potranno richiedere alla Commissione di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova, nei limiti massimi ivi indicati.

La circostanza derogatoria di cui al precedente capoverso dovrà risultare da apposita dichiarazione, corredata da idonea documentazione.

L'eventuale adozione delle misure a favore dei/delle candidati/e con DSA sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto in oggetto.

Sono esclusi dal sostenere la preselezione, rispettivamente:

- i/le candidati/e con documentata invalidità uguale o superiore all'80% (ai sensi dell'art. 25 del DL. 90/2014 conv. con modif. da L. 114/2014);

- i/le dipendenti del Comune di Bagno a Ripoli inquadrati nell'Area immediatamente inferiore ai posti messi a concorso, e che abbiano superato il periodo di prova (ai sensi dell'art. 122 comma 5 del R.O.U.S. )

I/Le candidati/e che accedono direttamente alla prova scritta per effetto di tali disposizioni vanno ad incrementare il numero di quelli/e che hanno superato la preselezione.

### **ART. 9 – PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale (per i/le candidati/e che abbiano superato la prova scritta).

Conseguono l'idoneità i/le candidati/e che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 sia nella prova scritta che nella prova orale.

Le prove saranno valutate da apposita Commissione Esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla Commissione stessa e comunicati ai/le candidati/e prima dell'inizio di ogni prova.

Le prove si svolgeranno, in ogni caso, nel rispetto della normativa e dei protocolli a tutela della salute e della sicurezza al tempo vigente.

Il/La candidato/a dovrà presentarsi a tutte le prove munito/a di regolare documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., il Comune assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario 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 nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove. Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta a mezzo PEC all'indirizzo [comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it) o all'indirizzo mail [concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it) e, in nessun caso, il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

In sede di concorso verranno accertate le conoscenze tecniche nelle sottoelencate materie oggetto d'esame (Competenze generali e Competenze specifiche), le competenze tecnico-attitudinali dei/delle candidati/e, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Le prove tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire in relazione alle specifiche esigenze professionali dell'Amministrazione, ovvero:

#### **Competenze generali**

- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali e al relativo codice disciplinare, e responsabilità del pubblico dipendente (D.Lgs. n° 165/2001, C.C.N.L. del comparto Funzioni locali);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi e ai principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.);
- Accesso agli atti, tutela della privacy e protezione dei dati personali (L. n. 241/1990, D.P.R. n. 445/2000, GDPR n. 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003, e s.m.i.);
- Normativa su anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013, e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.);

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di contrattualistica pubblica (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.);
- Normativa in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i.);
- Conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

### **Competenze specifiche**

- Normativa in materia di lavori pubblici, servizi e forniture, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni;
- Progettazione, direzione e contabilità dei lavori, computi metrici estimativi, analisi dei prezzi, collaudo e rendicontazione di opere pubbliche;
- Normativa in materia di installazione e segnalazione di cantieri stradali: D.M. 10/07/2002, Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione, Direttiva Ministero LL.PP. Del 24/10/2000;
- Normativa di prevenzione incendi (Codice di Prevenzione Incendi - D.M. 3 agosto 2015 e s.m.i., DPR 151/2011) che disciplina i procedimenti di prevenzione incendi;
- Normativa in materia di progettazione e conduzione di impianti a servizio degli edifici (D.M. 37/2008, D.P.R. 462/2001, DPR 74/2013).

### **Competenze tecnico-attitudinali**

- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi, responsabili e collaboratori, interfunzionalità trasversale, gestione dei conflitti);
- Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni);
- Flessibilità ed adattabilità operativa nella professione;
- Propensione / capacità del ruolo (orientamento, capacità relazionali);
- Capacità di comunicazione verbale e scritta - Team working - Capacità relazionale.

### **A) PROVA SCRITTA**

La prova scritta è finalizzata ad accertare le conoscenze teorico-pratiche nonché le competenze tecnico-professionali del/della candidato/a, e consisterà nella predisposizione di uno o più elaborati e/o nella risoluzione di test a risposta chiusa su scelta multipla e/o nella risposta a quesiti ai quali dovrà essere data una risposta aperta sintetica.

Durante la prova scritta non sarà permesso ai/alle concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri/e, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i/le componenti della Commissione esaminatrice.

I/Le candidati/e non potranno portare od utilizzare, di regola, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

I/le soli/e candidati/e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) potranno, a richiesta, essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:

- programmi di videoscrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice.

I/Le candidati/e portatori di handicap che abbiano fornito idonea certificazione potranno fruire degli ausili necessari per sostenere la prova d'esame in relazione al proprio handicap, nonché di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova.

Nella prova scritta potrà eventualmente consentirsi la sola consultazione di testi di Legge non commentati e dizionari di italiano, se previsto dalla Commissione. In tal caso la Commissione esaminatrice informerà i/le candidati/e sui testi eventualmente ammessi.

## **B) PROVA ORALE**

Alla prova orale, che verterà sulle materie oggetto del concorso e avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei/delle candidati/e, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi e sull'attitudine a ricoprire il profilo professionale richiesto dal concorso, saranno ammessi/e i/le candidati/e che avranno conseguito la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La prova orale si intenderà superata ove il/la candidato/a abbia conseguito nella stessa un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ambito della prova orale si procederà, inoltre, all'accertamento<sup>12</sup> della conoscenza:

- della lingua inglese;
- di elementi di informatica e della capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica non daranno adito all'attribuzione di punteggio, bensì ad un giudizio di idoneità/inidoneità. La mancata idoneità in una di esse o in entrambe comporta il non superamento dell'intera prova.

Al termine della prova potrà essere previsto un colloquio orientativo con esperti in psicologia o in altre discipline analoghe.

## **Art. 10 – CALENDARIO DELLE PROVE**

**La data, l'ora, il luogo e la modalità di svolgimento della prova preselettiva (ove venga effettuata) e delle altre prove saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento “inPA” almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle stesse**, e sul sito istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli – sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Bandi di concorso”.

L'Amministrazione si riserva di effettuare le prove in modalità telematica e/o decentrata.

Il/La candidato/a dovrà esibire a tutte le prove un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza alle prove, o la mancata connessione alla piattaforma nel caso di prove digitali, nei giorni ed orari stabiliti comporta l'esclusione automatica dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da cause fortuite, di forza maggiore e/o non imputabili al/candidato/a, fermo restando le eventuali misure dispensative previste per i/le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

## **Art. 11 – TITOLI DI PREFERENZA**

Coloro che, in caso di parità di merito, intendano far valere i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. (ved. Tabella “Titoli di preferenza” allegata) ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno dichiarare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

<sup>12</sup> Limitatamente ai/candidati/e con documentati disturbi specifici di apprendimento (DSA) che lo richiedano, a fronte delle difficoltà di lettura, e/o di scrittura, la Commissione potrà prevedere appositi strumenti tecnologici compensativi per l'effettuazione delle prove di accertamento della lingua inglese e delle conoscenze in ambito informatico.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione.

I/Le candidati/e che abbiano superato le prove dovranno produrre, trasmettendo all'indirizzo PEC [comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it), entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione comprovante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati in sede di domanda di concorso. Trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla redazione della graduatoria, senza tenere conto di tali titoli.

#### **Art. 12 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E TERMINI DI VALIDITA'**

Al termine delle operazioni di concorso la Commissione Giudicatrice provvederà a formulare la graduatoria di merito dei/delle candidati/e sulla base della somma dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione della prova scritta e nella prova orale, e trasmetterà i verbali redatti al Dirigente Area Gestione risorse. Il Settore Gestione risorse umane, valutati i documenti inoltrati dai/dalle candidati/e o acquisiti d'ufficio, attestanti eventuali posizioni con diritto al beneficio dell'eventuale precedenza o preferenza di legge, redige la graduatoria definitiva.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. del 9.05.1994, n. 487 e s.m.i.

La graduatoria è approvata con apposito atto del Dirigente Area Gestione risorse ed è pubblicata sul Portale "inPa" e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di gg. 15, nonché sull'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" / "Bandi di concorso".

Con l'approvazione della graduatoria è proclamato/a il/la vincitore/vincitrice del concorso. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto, a mezzo PEC all'indirizzo [comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it), per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

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

#### **ART. 13 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEL/DELLA VINCITORE/VINCITRICE**

L'assunzione del/della vincitore/vincitrice sarà fatta in base alla graduatoria finale formata in esito alla procedura concorsuale, con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Sarà dichiarato/a vincitore/vincitrice del concorso il/la candidato/a utilmente classificato/a in graduatoria, tenuto conto anche di eventuali candidati/e riservatari/e e dei titoli di preferenza.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta col punteggio conseguito nella prova orale, per un punteggio massimo pari a 60 punti. A parità di punteggio varranno i titoli di preferenza di cui alla Tabella 1 riportata in calce al presente bando.

La graduatoria di merito, debitamente approvata, sarà pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" - e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" del sito internet del Comune di Bagno a Ripoli, raggiungibile al link:

<https://trasparenza.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimarrà efficace per il termine massimo fissato dalle disposizioni di Legge vigenti in materia.

L'assunzione dei/delle vincitori/vincitrici è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di Legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non procedere all'assunzione o di annullare/revocare la presente procedura concorsuale in qualsiasi momento, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.



Il/La vincitore/vincitrice sarà invitato/a, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, ad accettare l'assunzione con contratto a tempo indeterminato.

Nel termine assegnato dall'Amministrazione il/la vincitore/vincitrice è altresì invitato/a a:

- a) presentare i documenti o a dichiararne il possesso ai sensi della legislazione vigente, prescritti dal bando, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti;
- b) sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, il/la vincitore/vincitrice deve dichiarare di non avere, con riferimento alla prevista data di presa servizio, un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione pubblica o soggetto privato; in caso contrario, unitamente ai documenti deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Bagno a Ripoli.

Qualora non si ottemperi alle succitate prescrizioni, l'Ente comunica di non dare luogo alla stipula del relativo contratto o, se già condizionatamente stipulato, l'avvenuta risoluzione dello stesso, fatto salvo il caso in cui il/la interessato/a non richieda preventivamente, ed ottenga, una proroga la cui durata è determinata dall'Ente, con provvedimento motivato del dirigente competente in materia di personale, in relazione alla causa impeditiva.

Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Il/la candidato/a vincitore/vincitrice o idoneo/a che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il/la vincitore/vincitrice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La rinuncia da parte del/della candidato/a vincitore/vincitrice o idoneo/a all'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.

L'assunzione in ruolo del/della candidato/a vincitore/vincitrice o idoneo/a è subordinata al positivo esperimento del periodo di prova nei termini previsti dai vigenti CCNL Funzioni Locali – personale non dirigente. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli/le assunti/e si intendono confermati/e in servizio.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, gli/le assunti/e sono tenuti/e a permanere alle dipendenze del Comune di Bagno a Ripoli per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti per il periodo di validità della stessa, secondo la normativa nel tempo vigente.

La graduatoria del/della vincitore/vincitrice e del/della candidato/a utilmente collocato/a nella stessa sarà utilizzata, per il periodo di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari categoria e profilo professionale. La rinuncia, o l'eventuale accettazione, da parte del/della candidato/a di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudica i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato derivanti dalla posizione del collocamento nella graduatoria stessa.

#### **ART. 14 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E**

Le comunicazioni ai/alle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul Portale "inPA" e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Bagno a Ripoli. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Di seguito una sintesi:

### AMMISSIONE AL CONCORSO

Saranno pubblicati sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale gli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e, unitamente alle motivazioni della non ammissione. Tutti i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.

### PROVA PRESELETTIVA

Qualora l’Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, tramite pubblicazione sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale. Con le stesse modalità si procederà alla pubblicazione degli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e alla successiva prova scritta, unitamente al voto della prova preselettiva. Tutti i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.

### PROVA SCRITTA

La data della prova scritta sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, tramite pubblicazione sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale. Con le stesse modalità si procederà alla pubblicazione degli elenchi dei/delle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e alla successiva prova orale, unitamente al voto della prova scritta non superata. Tutti i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.

### PROVA ORALE

La data della prova orale sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, tramite pubblicazione sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l’esito della prova, tramite esclusivo riferimento al codice domanda.

Terminate tutte le sessioni, con le stesse modalità si procederà alla pubblicazione dell’esito complessivo della prova, esclusivamente tramite riferimento al codice domanda

### APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della Commissione il competente ufficio provvederà all’approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale.

Per le/i candidati/e che avranno superato le prove di concorso, sul Portale “inPA” e nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” del sito internet comunale, sarà inoltre pubblicato un avviso nel quale sarà indicato il termine perentorio entro il quale le/gli stessi/e dovranno far pervenire all’Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda.

Tale documentazione non sarà richiesta nei casi in cui l’amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

### **Art. 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati inerenti i/le candidati/e si svolgerà in conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale in materia di privacy. Ai sensi e per gli effetti della suddetta normativa, all’Amministrazione compete l’obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.

I dati personali forniti dagli/dalle interessati/e saranno raccolti, per le finalità di gestione della presente selezione, presso il Comune di Bagno a Ripoli, e saranno trattati sia in forma cartacea che mediante idonei strumenti informatici e telematici. L’indicazione di tali dati è obbligatoria per la valutazione dei/delle candidati/e ai fini della selezione.

Relativamente ai suddetti dati, ai/alle candidati/e, in qualità di interessati/e, vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bagno a Ripoli (FI) - Piazza della Vittoria 1, C.A.P. 50012 - P.IVA 01329130486 - PEC: [comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it](mailto:comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it).

Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato/a potrà in ogni momento:

- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- rivolgersi al Responsabile Protezione Dati del Comune di Bagno a Ripoli al seguente indirizzo e-mail: [responsabileprotezionedati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:responsabileprotezionedati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it).

### **Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI**

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di conclusione della prova scritta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o intervengano disposizioni di legge che riducano o vietino le assunzioni programmate.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni e rapporto di lavoro, nonché al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e sei Servizi (R.O.U.S.).

La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento della presente procedura.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto dei/delle candidati/e risultati vincitori/vincitrici o idonei/e, né un obbligo dell'Amministrazione, a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Eventuali informazioni sul presente concorso potranno essere richieste al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria: [concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it](mailto:concorsi@comune.bagno-a-ripoli.fi.it).

Bagno a Ripoli, 14 aprile 2026

f.to Il Dirigente  
Dott. Stefano Benedetti

## ALLEGATO

### TABELLA 1 – TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, 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<sup>13</sup>;
- 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;
- 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-quinques, 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, secondo quanto previsto dall'articolo 6 (*NON APPLICABILE; VED. Parte Premessa del presente bando*);
- p) minore età anagrafica.



STEFANO  
BENEDETTI  
14.04.2026  
11:20:37  
GMT+02:00

<sup>13</sup> Il certificato del servizio prestato, anche se svolto in assenza di sanzioni disciplinari, non costituisce "lodevole servizio": questo deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il/la candidato/a ha prestato il servizio stesso.