



**Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, area dei “Funzionari ed Elevata Qualificazione” nel profilo professionale di “Funzionario in attività culturali” esperto nella gestione della biblioteca e dell’archivio storico comunali - Servizio Affari Generali.**

## **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

In esecuzione della propria determinazione n. 269 del 20/05/2025

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- le Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 87 del 19/12/2024 e n. 88 del 19/12/2024 con le quali sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e il Bilancio di previsione 2025-2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Montelupo Fiorentino n. 34 del 31/03/2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027”, in particolare la sezione 3.3 programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Montelupo Fiorentino;
- le Deliberazioni della Giunta Comunale del Comune di Montelupo Fiorentino n. 29 del 30/03/2023 e n. 69 del 30/05/2024, di approvazione e variazione del repertorio dei profili professionali del comune di Montelupo Fiorentino, fra i quali quello di “Funzionario in attività culturali”;



## RENDE NOTO

### Articolo 1

#### *Posti messi a concorso*

1. È indetto un **concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato, area dei “Funzionari ed Elevata Qualificazione” nel profilo professionale di “Funzionario in attività culturali”, esperto nella gestione della biblioteca e dell’archivio storico comunali - Servizio Affari Generali.**

2. Le mansioni e le competenze del Funzionario in attività culturali sono riportate nel repertorio dei profili professionali del Comune di Montelupo Fiorentino approvato con le Deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Montelupo Fiorentino n. 29 del 30/03/2023 e n. 69 del 30/05/2024.

Il Funzionario in attività culturali è un figura esperta nell’ambito della conservazione, gestione e valorizzazione dei beni librari e archivistici.

Si occupa, in particolare, della conservazione, gestione e valorizzazione delle collezioni della biblioteca così come della documentazione delle serie dell’archivio storico e di deposito comunali.

Opera all’interno del MMAB – Montelupo Museo Archivio Biblioteca, istituto che accoglie al proprio interno, oltre alla biblioteca e all’archivio storico comunali, il Sistema museale “Museo Montelupo”.

Possiede un’ampia cultura generale e conoscenze approfondite rispetto all’ambito culturale di riferimento e ha fra le sue principali mansioni quelle di:

- organizzare e gestire gli spazi fisici della biblioteca e dell’archivio storico comunali, sia in relazione ai contenuti erogati che alla loro fruibilità e accessibilità;
- organizzare, gestire e conservare a norma le raccolte mediante l’elaborazione o la semplice adozione di metodologie di inventariazione, catalogazione e indicizzazione applicate alle diverse tipologie di materiale, sia esso costituito dalle pubblicazioni delle collezioni bibliotecarie o dalle serie documentali dell’archivio storico comunale e degli archivi aggregati; su qualunque supporto; in formato

analogico o digitale;

- condurre e coordinare attività di ricerca scientifica sul patrimonio culturale afferente alla biblioteca e all'archivio storico comunali;
- progettare e curare interventi di conservazione e restauro dei beni che gli sono stati affidati;
- progettare, promuovere, gestire e rendicontare servizi, eventi e didattiche relative alla biblioteca e all'archivio storico comunali, contribuendo al coordinamento e all'integrazione con i servizi, eventi e didattiche museali;
- curare l'elaborazione e la diffusione di informazioni finalizzate alla conoscenza e alla fruizione dei servizi bibliotecari e archivistici, anche in riferimento ai contenuti web e social media;
- svolgere attività di consulenza e di assistenza scientifica al pubblico, per facilitare la conoscenza delle raccolte bibliotecarie e archivistiche, utilizzando strumenti tradizionali e sistemi informativi avanzati mediante l'impiego delle tecnologie informatiche;
- sovrintendere alla pubblicazione di cataloghi, sussidi catalografici, atti di convegni, testi scientifici;
- curare l'immagine dell'Ente e degli eventi che in esso si svolgono;
- svolgere attività di fund raising culturale;
- sovrintendere alla protezione dei dati e delle informazioni relativamente ai processi di competenza;
- curare la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione e della trasparenza, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore;
- partecipare, nel settore di competenza, alle attività connesse alle operazioni di protezione civile e alle attività emergenziali.

Tale figura, inoltre, cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente, svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni al fine di formulare proposte per la programmazione.

Può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività.



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

- competenze organizzative e gestionali adeguate a gestire attività progettuali e ad affrontare, con elevata consapevolezza critica e in maniera flessibile e proattiva, anche situazioni complesse;
- capacità di risoluzione dei problemi, anche con proposta di soluzioni che siano innovative coerenti con il contesto di riferimento;
- capacità di indirizzare il proprio agire al conseguimento degli obiettivi previsti;
- capacità di comunicare e relazionarsi, scegliendo i mezzi comunicativi più coerenti e trasmettendo un messaggio in modo chiaro e comprensibile, unitamente alla capacità di cooperazione e interazione all'interno di un gruppo di lavoro;
- capacità di coordinare e coinvolgere un gruppo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, promuovendo la comunicazione e il lavoro di squadra;
- componente motivazionale intesa come impegno individuale nel perseguire obiettivi e compiere azioni specifiche all'interno del contesto lavorativo.

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

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

Le suddette competenze saranno oggetto di valutazione come indicato al successivo articolo 13 "Prova orale".

La sede di assegnazione sarà il Comune di Montelupo Fiorentino, presso Montelupo Museo Archivio Biblioteca (MMAB) piazza Vittorio Veneto n. 11 a Montelupo Fiorentino (FI).

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

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

5. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999. Alla data del 31 dicembre 2024 la consistenza organica del personale del Comune di Montelupo Fiorentino nell'area dei Funzionari è la seguente: uomini n. 9 (36%) e donne n. 16 (64%), mentre la percentuale di copertura dei posti riservati ai lavoratori disabili di cui alla L. n. 68/1999 è pari al 6,06%.

6. Al posto di cui trattasi è attribuito il trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali vigente per il personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale, l'indennità di comparto, oltre ad eventuali altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalle leggi e dalle norme regolamentari:

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

La retribuzione è gravata dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali ai sensi di legge.

## Articolo 2

### *Requisiti per l'ammissione*

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere **posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione** e anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- b) maggiore età anagrafica;
- c) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce;
- e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, nè destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;



g) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti):

- Laurea (conseguita presso università statali o legalmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione o dal "Ministero dell'Università e della Ricerca" a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente), ovvero:
- Diploma di Laurea "DL" (conseguito con il vecchio ordinamento universitario), oppure;
- Laurea "L" (triennale o di 1° livello, conseguita con il nuovo ordinamento universitario), oppure
- Laurea specialistica "LS" o Laurea magistrale "LM" (conseguita con il nuovo ordinamento universitario), ovvero
- analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

Per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento, sulla base di quanto disposto dal DM 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante-riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, il candidato dovrà autodichiarare nella domanda di partecipazione il possesso del titolo solo se equiparato ad una delle lauree specialistiche o magistrali indicate, specificando nell'apposito campo note l'equiparazione. In sede di utilizzo della graduatoria, e quindi di una eventuale assunzione, l'amministrazione richiederà all'Ateneo che ha conferito il diploma di laurea un certificato che attesti a quale singola classe di laurea è equiparato il titolo di studio posseduto.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché:

- il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il



Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

- o oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza.

Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso. La dichiarazione di equivalenza va acquisita al momento della eventuale assunzione, anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

- h) per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare.

### Articolo 3

#### *Requisiti per la partecipazione alla selezione*

1. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve registrarsi, o essere registrato, al al Portale Unico del Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it);

### Articolo 4

#### *Pubblicazione del bando e presentazione della domanda*

##### *Termini e modalità*

1. Il bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Montelupo Fiorentino, e sarà consultabile e scaricabile nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" del sito web [www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it](http://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it) dell'amministrazione suddetta. Il bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) per trenta giorni.

2. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante registrazione, compilazione e invio del **modulo di domanda on-line** sul Portale unico del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

I passaggi per la compilazione della domanda sono i seguenti:



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

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

La domanda dovrà essere completata e presentata entro la data di scadenza del bando prevista per le **ore 23:59 del 19 giugno 2025**.



Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale InPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

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

3. Per la partecipazione al concorso deve essere versata la quota di partecipazione di 10,00 (dieci/00) euro da effettuarsi nella modalità indicate nella procedura di compilazione e invio del modulo di domanda on-line sul Portale unico del reclutamento "inPA", entro la data di scadenza indicata per la presentazione della domanda di partecipazione.

4. La quota di partecipazione non è rimborsabile.

5. I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online,



devono riportare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino/a italiano/a o cittadino/a di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadino/a extracomunitario/a, solo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- g) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso si riferisce;
- i) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, né destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al

momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- k) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
- l) (*eventuale*) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
- m) (*eventuale*) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'articolo 16 (Preferenze e precedenze) del bando;
- n) (*eventuale*) di possedere il titolo di studio e servizio da utilizzare per la valutazione dei titoli di cui all'articolo 14 (Valutazione dei titoli), con esplicita indicazione di quanto richiesto;
- o) (*eventuale*) di avere necessità compensative e/o di aver diritto agli ausili necessari e/o tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame ai sensi degli artt. 3 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in relazione alla disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104 del 1992, o ai disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge n. 170 del 2010;
- p) (*per i soggetti all'obbligo*) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- q) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste per il presente concorso;
- r) di essere informato/a e manifestare il consenso affinché i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, siano trattati dal Comune di Montelupo Fiorentino al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi; l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

6. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui



all'articolo 2 (Requisiti per l'ammissione) del bando e impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa alla selezione.

7. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.

8. I candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo di domanda, la richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi è determinata a giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA deve essere inoltrata allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto



precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

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

- [comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it](mailto:comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it)

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

10. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

11. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

12. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva



comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

13. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme.

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

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

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



- copia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i familiari non aventi cittadinanza in uno stato membro dell'UE ).

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

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

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

Articolo 5

*Ammissione dei concorrenti alla procedura concorsuale*

1. L'ammissione al concorso è disposta in seguito all'istruttoria con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montelupo Fiorentino.

2. Sul Portale unico del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) saranno pubblicati l'elenco dei candidati ammessi alle prove e le informazioni relative alle modalità di svolgimento delle stesse. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati verificare per ciascuna delle prove del concorso la loro ammissione o meno secondo le modalità indicate nell'art. 6 "Comunicazioni relative al concorso".



3. L'assenza dalla sede di svolgimento delle prove nelle date e negli orari stabiliti, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

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

## Articolo 6

### *Comunicazioni relative al concorso*

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale unico del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato.

2. Le comunicazioni rese attraverso lo strumento sopraelencato hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dalla Selezione. La pubblicazione ha altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.

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

## Articolo 7

### *Commissioni esaminatrici e sottocommissioni*

1. L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montelupo Fiorentino. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché specialisti in psicologia e risorse umane.



I membri di Commissione saranno resi noti con avviso sul sito dell'amministrazione, nella pagina dedicata al Concorso.

2. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

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

## Articolo 8

### *Procedura concorsuale*

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- a) una prova preselettiva, eventuale, qualora il numero delle domande di partecipazione sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, secondo la disciplina dell'articolo 11 (Prova preselettiva)
- b) una prova selettiva scritta (teorico-dottrinale e/o teorico-pratica), secondo la disciplina dell'articolo 12 (Prova scritta);
- c) una prova selettiva orale, secondo la disciplina dell'articolo 13 (Prova orale), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta;
- d) una valutazione dei titoli, secondo la disciplina dell'articolo 14 (Valutazione titoli), per i soli candidati che hanno superato la prova orale.

2. La prova scritta e l'eventuale prova preselettiva si svolgeranno in forma digitale in presenza. Nello svolgimento delle prove in modalità informatica e/o digitale sarà garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la



pubblicità della prova attraverso modalità digitali. La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di indire una o più sessioni nello stesso giorno o in giorni successivi, anche attraverso la suddivisione in gruppi dei candidati ammessi. La suddivisione in gruppi sarà disposta secondo l'ordine alfabetico dei candidati.

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

4. Con riferimento alla prova scritta e all'eventuale prova preselettiva, gli elaborati sono redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita per lo svolgimento delle prove. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet durante lo svolgimento della prova.

## Articolo 9

### *Diario delle prove*

1. L'eventuale prova preselettiva si svolgerà il giorno **1 luglio 2025 (mattina)**.

La prova scritta si svolgerà lo stesso giorno **1 luglio 2025, consecutivamente alla prova preselettiva**. Nel caso in cui non venga svolta la prova preselettiva, la prova scritta si svolgerà di mattina.



La prova orale si svolgerà nei giorni **15 e 16 luglio 2025**.

Lo svolgimento o meno della prova preselettiva, i candidati ammessi alle singole prove, orari e luoghi saranno resi noti tramite pubblicazione attraverso le modalità indicate all'Articolo 6 "Comunicazioni relative al concorso". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Per poter sostenere le prove i candidati dovranno esibire un documento di identità in corso di validità ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

3. Sono considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno nella data, ora e luogo indicati anche ad una sola delle prove d'esame, indipendentemente dal motivo dell'assenza.

#### Articolo 10

##### *Materie delle prove della selezione*

1. Sono materie sulle quali saranno svolte le prove della selezione:

##### **Normativa:**

- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- normativa in materia di accesso agli atti e trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016);
- normativa in materia di trattamento dei dati personali delle persone fisiche (Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- normativa statale in materia di beni culturali con particolare riferimento a:
  - codice dei beni culturali e del paesaggio - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e successive mm. e ii.);
- normativa regionale (Regione Toscana) in materia di beni culturali, biblioteche e archivi, con particolare riferimento a:
  - legge Regionale Toscana n. 21 del 25/02/2010 "Testo unico delle disposizioni in



materia di beni, istituti e attività culturali" e regolamento di attuazione (D.P.G.R. n. 22/R del 06/06/2011 e n. 290 del 09/03/2020);

**Biblioteconomia e archivistica**, con particolare riferimento a:

- biblioteche di pubblica lettura: missione, evoluzione dei servizi;
- archivio storico e archivio di deposito comunali;
- biblioteca digitale: piattaforme e servizi digitali;
- management della biblioteca: pianificazione e gestione dei servizi;
- organizzazione della biblioteca e delle reti documentarie con particolare riferimento alla rete documentaria REA.net;
- organizzazione di attività culturali in biblioteca: aspetti organizzativi, gestionali e normativi;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e dell'archivio storico;
- misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari: metodi quantitativi e qualitativi;
- conoscenze generali relative ai sistemi gestionali (catalogazione, prestito, consultazione cataloghi online, etc.);

**Altro:**

- lingua inglese;
- conoscenze informatiche generali (ambiente Windows, applicativi Microsoft Office, Open Office, navigazione internet e posta elettronica, etc.);
- elementi relativi al funzionamento del Sistema Nazionale di Protezione Civile di cui al D.Lgs. 02/01/2018 n. 1 (Codice di Protezione Civile) – artt. 1, 2, 6, 12, 13, 17 e 18;

**Dovranno essere dimostrate inoltre competenze trasversali richieste dal ruolo.**

## Articolo 11

### *Prova preselettiva*

1. Come previsto dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Montelupo Fiorentino, qualora il numero delle domande di partecipazione sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, sarà facoltà dell'Amministrazione procedere all'effettuazione di una prova



preselettiva svolta attraverso quiz sulle materie della selezione di cui all'art. 10, con eventuale inserimento di quiz volti a verificare le capacità di ragionamento logico/matematico e le generiche conoscenze di cultura generale.

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

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

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

5. Al fine dell'esonero dall'obbligo di sostenere l'eventuale prova preselettiva, la persona con handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80% deve dichiarare tale stato nella domanda di partecipazione ed allegare alla stessa domanda adeguata certificazione medica.

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

## Articolo 12

### *Prova scritta*

1. La prova scritta potrà consistere in una o più delle seguenti prove:

- stesura di un tema e/o di una relazione;
- elaborazione di una o più risposte a carattere espositivo in relazione a specifici quesiti;

- formulazione di schemi di atti amministrativi;
- illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete, analisi e/o soluzione di casi di studio;
- simulazione di interventi, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, accompagnati da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, relativamente alle materie stabilite per la prova.

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

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

### Articolo 13

#### Prova orale

1. La prova orale consisterà:

- prova di *Assessment center* finalizzata alla valutazione delle competenze trasversali previste all'art. 1 del bando, che si comporrà delle seguenti fasi:
  - **Prova di gruppo:** è una prova nella quale i partecipanti, suddivisi in gruppi, devono confrontarsi rispetto ad obiettivi comuni e/o individuali. La prova ha lo scopo di favorire l'esplicitazione in azioni concrete delle competenze comportamentali organizzative e relazionali fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso. Nella dinamica a ruoli liberi viene fornita la stessa traccia a tutti i partecipanti, ai quali è richiesto di apportare il proprio contributo nel rispetto dell'input specifico fornito.
  - **Prova individuale:** è una prova nella quale a ciascun partecipante, individualmente, viene sottoposto un "caso" organizzativo, rivolto a valutare le competenze specifiche, di cui all'articolo 1 del bando.
- in una interrogazione (risposta a domande) individuale finalizzata all'accertamento del livello complessivo di preparazione teorico-dottrinale sulle materie di cui all'articolo 10. La prova orale comprenderà anche la verifica delle conoscenze informatiche.



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

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

2. La prova orale sarà effettuata dalla Commissione o direttamente o avvalendosi di soggetti competenti esterni o società specializzate. L'accertamento delle competenze trasversali sarà effettuato con l'ausilio di uno o più psicologi del lavoro, e consisterà nella valutazione delle competenze stesse attraverso la metodologia dell'“Assesment center”. Durante lo svolgimento della prova di gruppo, l'esperto psicologo integrato alla Commissione esaminatrice potrà essere affiancato da ulteriori esperti psicologi, sulla base del numero dei candidati ammessi alla prova orale, in modo da garantire la celerità dell'espletamento e l'oggettività della valutazione.

3. Al termine di ogni seduta, comprensiva di tutte le fasi relative alla prova orale, la commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, pubblicati attraverso il Portale InPA. L'elenco verrà pubblicato contestualmente sul sito dell'amministrazione.

#### Articolo 14

##### *Valutazione dei titoli*

1. La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice dopo la valutazione della prova orale, unicamente per i/le candidati/e che avranno superato la stessa. I titoli valutabili sono solo i titoli di studio superiori alla laurea triennale:

##### **a) valutazione titoli di studio**

<b>Titoli ulteriori rispetto alla laurea triennale (art. 2, comma 1, lettera g)</b>	<b>Punteggio assegnato per il possesso del titolo</b>
• Laurea magistrale della classe LM-5 - Archivistica	

<p>e biblioteconomia (D.M. 270/04);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea specialistica della classe 5/S - Archivistica e biblioteconomia (D.M. 509/99);</li> <li>• Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Conservazione dei beni culturali ad indirizzo archivistico librario o altro Diploma di Laurea vecchio ordinamento con indirizzo archivistico biblioteconomico.</li> </ul>	1,00
Master universitario di I livello post laurea attinente il posto messo a concorso.	0,30
Master universitario di II livello post laurea attinente il posto messo a concorso.	0,50
Dottorato di ricerca universitario attinente il posto messo a concorso.	0,50
<p>Diploma di specializzazione biennale conseguito presso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari dell'Università di Roma;</li> <li>• la Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica;</li> <li>• la Scuola Vaticana di Biblioteconomia;</li> <li>• le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica degli Archivi di Stato italiani.</li> </ul> <p>Diploma di specializzazione triennale per conservatori di beni archivistici e librari della civiltà monastica dell'Università di Cassino.</p>	0,50

In ogni caso alla valutazione dei titoli di studio potrà essere attribuito un massimo di 2,80

punti complessivi.

Per la valutazione dei titoli di studio attinenti ulteriori, i candidati in possesso degli stessi dovranno inserire i dati nell'apposita sezione della procedura online, contestualmente alla compilazione della domanda stessa, con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato e della data di conseguimento. Il menù impone la scelta fra i titoli sopra menzionati; il candidato dovrà indicare il titolo più attinente, salvo poi specificare dettagliatamente la descrizione e la tipologia nel campo successivo, oltre alla denominazione e alla sede dell'Università e durata del percorso di studi. Gli altri titoli post-laurea rilasciati da Università equiparabili a quelli indicati potranno essere valutati dalla Commissione.

#### **b) valutazione dei titoli di servizio**

<p><b>Esperienze lavorative con attività e mansioni riconducibili al posto messo a concorso (art. 1 del presente avviso) esclusivamente rapporti di lavoro con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato</b></p>	<p><b>Punteggio attribuibile alle esperienze lavorative</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• presso una Pubblica Amministrazione</li> <li>• presso datori di lavoro privati che abbiano gestito, in appalto o in concessione, servizi bibliotecari/archivistici</li> <li>• presso fondazioni di partecipazione il cui oggetto statutario preveda la gestione di servizi bibliotecari/archivistici</li> </ul>	<p>0,10 per ogni mese oppure 0,15 per ogni mese per progetti PNRR</p>

- In ogni caso alla valutazione dei titoli potrà essere attribuito un massimo di 1,20 punti complessivi. Le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni saranno considerate mese intero, mentre le frazioni di mese inferiori a 15 giorni non saranno considerate nella valutazione.

Ai fini del calcolo del punteggio da assegnare ai titoli saranno considerati tutti i



periodi di lavoro, fino al giorno precedente la data di pubblicazione dell'avviso, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati che abbiano gestito, in appalto o in concessione, servizi bibliotecari/archivistici, e/o presso fondazioni di partecipazione il cui oggetto statutario preveda la gestione di servizi bibliotecari/archivistici, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e/o indeterminato, con mansioni riconducibili al posto messo a concorso. Nel caso di rapporti di lavoro presso una Pubblica Amministrazione per l'attuazione dei progetti del PNRR attinenti alla gestione di servizi bibliotecari/archivistici, il punteggio da attribuire alla valutazione dei titoli sarà di 0,15 per ogni mese, considerando le frazioni di mese come riportato sopra.

Per la valutazione dei titoli i candidati dovranno inserire nell'apposita sezione della procedura online, contestualmente alla compilazione della domanda stessa:

- denominazione della Pubblica Amministrazione e/o datore di lavoro privato e/o Fondazione di partecipazione presso i quali il servizio è stato svolto, con indicazione della sede legale e del numero di codice fiscale;
- tipologia di rapporto di lavoro subordinato (se a tempo determinato o indeterminato).
- ambito di lavoro (servizio/ufficio);
- mansioni, **con eventuale specifica di servizi prestati presso le amministrazioni pubbliche per l'attuazione dei progetti del PNRR;**
- periodo dal/al, indicando giorno/mese/anno di inizio e termine del contratto.

## Articolo 15

### *Valutazione delle prove*

1. Per la valutazione di ciascuna prova, scritta e orale, la commissione dispone di un punteggio massimo di 30 punti, e le prove si intenderanno superate se sarà raggiunto un punteggio minimo di 21/30 (ventuno trentesimi) a ciascuna prova. **Saranno ammessi alla prova orale quei candidati che alla precedente prova scritta abbiano conseguito il punteggio di almeno 21/30.** La prova orale s'intenderà superata con una votazione di



almeno 21/30. Il punteggio finale risulterà sommando la votazione conseguita alla prova scritta, la votazione conseguita alla prova orale e il punteggio conseguente alla valutazione dei titoli.

## Articolo 16

### *Preferenze e precedenza*

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

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

ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) minore età anagrafica.

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

## Articolo 17

### *Approvazione e pubblicità della graduatoria finale*

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Montelupo Fiorentino provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione Esaminatrice e della relativa graduatoria finale secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva



riportata da ciascun candidato, e successiva pubblicazione della stessa all'albo dell'ente e sul Portale unico del Reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

2. Per determinare il punteggio complessivo finale acquisito da ciascun concorrente si procederà alla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova attitudinale, nella prova orale e valutazione titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 16.

3. La graduatoria scaturente dalla presente selezione rimane efficace per il termine stabilito dalle disposizioni di legge vigenti.

#### Articolo 18

##### *Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio*

1. Il Comune di Montelupo Fiorentino utilizzerà la graduatoria assumendo vincitore.

2. Il candidato dichiarato vincitore, e gli idonei in caso di scorrimento, potranno essere invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'accesso alla pubblica amministrazione.

3. La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

4. La nomina in prova conseguente al concorso decorre dal giorno in cui il dipendente assume servizio. La durata del periodo di prova è stabilita, in base alle vigenti disposizioni, in sei mesi.

5. Il vincitore, e gli idonei in caso di scorrimento, contestualmente alla stipula del contratto



individuale di lavoro, dovranno dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

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

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

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

9. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal presente Bando e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite da leggi e dal CCNL vigente e sue successive modificazioni e integrazioni oltre che dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi.

10. La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nel rispetto dell'ordine della medesima, anche per assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo, senza che l'eventuale assunzione o l'eventuale rifiuto all'assunzione a tempo determinato incida sulla graduatoria finale per assunzioni a tempo indeterminato.

11. La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche da altri enti dello stesso comparto/area di riferimento, previa richiesta formale e valutazione della disponibilità alla cessione da parte del Comune di Montelupo Fiorentino e secondo i criteri che saranno



definiti nell'accordo di utilizzo. L'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente a seguito dell'utilizzo della graduatoria comporterà l'uscita dalla stessa dei candidati assunti, anche per eventuali future assunzioni presso il Comune di Montelupo Fiorentino; la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente a seguito dell'utilizzo della graduatoria non comporterà l'uscita dalla stessa dei candidati rinunciatari.

## Articolo 19

### *Accesso agli atti*

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

## Articolo 20

### *Trattamento dei dati personali*

1. Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.

Il Comune di Montelupo Fiorentino, in qualità di Titolare (con sede in Montelupo Fiorentino – Viale Cento Fiori, 34 – PEC: [comune.montelupoflorentino@postacert.toscana.it](mailto:comune.montelupoflorentino@postacert.toscana.it) - Centralino: +39 05719174), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione



amministrativa.

I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montelupo Fiorentino è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

Con la partecipazione alla presente selezione, il candidato acconsente la fornitura dei propri elaborati (dell'eventuale prova preselettiva e delle prove scritte), a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

## Articolo 21

### *Diritto all'informazione*

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Valentina Spagli, tel. 0571/9174.
2. Per ogni eventuale chiarimento o informazioni è possibile telefonare all'Ufficio Personale, tel. 0571/9174, o scrivere una email all'indirizzo [personale@comune.montelupo-fiorentino.fi.it](mailto:personale@comune.montelupo-fiorentino.fi.it).

## Articolo 22

### *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 ri-



corso 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 del candidato 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.

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.

Montelupo Fiorentino, 20 maggio 2025.

La Responsabile del Servizio Affari Generali

*Dott.ssa Valentina Spagli*

**Documento firmato digitalmente**