

**BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA,  
PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 UNITA' DI  
PERSONALE DI CAT. C - TECNICO DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE -  
CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI**

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

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 19.11.2020 avente ad oggetto la modifica del Piano dei fabbisogni 2020-2022, annualità 2021 ed in esecuzione del progetto approvato dall'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, Settore servizi per il lavoro Arezzo Firenze Prato, con decreto n. 98 del 12.03.2021;

Richiamato l'art. 3 CCNL integrativo "code contrattuali" 14/09/2000 – Comparto Regioni /Enti Locali che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;

Visti l'art. 36 del D.Lgs. del 30/03/2001 n. 165, l'art. 3 Legge 19/12/1984 n. 863 di conversione del D.L. 30/10/1984 n. 726, l'art. 16 legge 19/07/1994 n. 451 di conversione del D.L. 16/05/1994 n. 299 che regolano il contratto di formazione e lavoro, la selezione e l'assunzione;

Dato atto che la procedura di mobilità di cui agli articoli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, è stata avviata e che, pertanto, la presente procedura selettiva viene effettuata in pendenza di svolgimento di detta procedura ed è subordinata all'esito negativo della stessa, senza che i concorrenti o i vincitori possano vantare alcun diritto

Visti altresì:

- la legge n. 125/91 e successive modifiche, che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno;

**RENDE NOTO**

**Art. 1 – INDIZIONE CONCORSO**

E' indetta una selezione pubblica per soli esami, per l'**assunzione a tempo determinato di n. 1 unità di personale di categoria C - posizione economica C1 - con profilo di Tecnico della Comunicazione Istituzionale mediante Contratto di Formazione e Lavoro per la durata di dodici mesi.**

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d'aula e on the job, della durata di 40 ore, inerenti le seguenti materie: - Formazione generale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ex art. 37 D. Lgs.81/2008, - Disciplina del rapporto di lavoro, - Inquadramento generale in tema di Ordinamento degli Enti Locali, - Inquadramento generale in materia di diritto di accesso e privacy, - Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni, - Conoscenze e uso dei media digitali e del social network, - Normativa in tema di prevenzione della corruzione.

Al lavoratore assunto è attribuito il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente C.C.N.L. per il personale cat. C, posizione economica C1;
- indennità previste dal CCNL vigente se e in quanto dovute;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- tredicesima mensilità nella misura di legge. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **Il profilo del Tecnico della Comunicazione Istituzionale richiede lo svolgimento delle seguenti principali attività:**

- Opera nell'ambito dei processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione;
- collabora alla definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale;
- opera nell'ambito della comunicazione relativamente agli eventi istituzionali;
- cura la gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento;
- collabora all'elaborazione del progetto di comunicazione istituzionale, individuandone finalità, destinatari, contenuti, immagine, strumenti, risorse e tempi;
- cura le fasi di produzione del materiale comunicativo;
- elabora il contenuto della comunicazione istituzionale proponendo l'utilizzo del mezzo più idoneo per trasmetterla all'utenza, in relazione alle esigenze delle diverse categorie di utenti;
- collabora alla cura dell'immagine dell'ente in modo coordinato fra tutti i settori;
- opera nell'ambito della semplificazione del linguaggio tecnico e amministrativo, favorendo l'uso del linguaggio comune nella relazione con il cittadino;
- collabora alla verifica della ricaduta e degli effetti delle attività di comunicazione poste in essere.

### **Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore agli anni 32 non compiuti: detto requisito deve essere posseduto anche al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro;
- diploma di maturità di scuola media superiore (5 anni di corso) - i diplomi conferiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente diploma italiano con le modalità di cui al D.M. 16.07.1986;
- cittadinanza italiana o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi alle condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego;
- Non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- Non esser stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stati stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni. Non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare.
- Possesso della patente di guida cat. B.

I summenzionati requisiti di ammissione alla selezione e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza, devono essere posseduti oltre che alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente bando, anche all'atto di assunzione in servizio.

L'amministrazione che procede all'assunzione si riserva, attraverso i soggetti competenti, di sottoporre i candidati a visita medica per l'accertamento dei requisiti e le condizioni richiesti dal presente bando.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della immissione in graduatoria o dell'assunzione.

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

La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email al comune di Figline e Incisa Valdarno, pena l'immediata esclusione.

I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando esclusivamente ed a pena di esclusione, tramite la procedura on-line, il seguente link <https://apps.comunefiv.it/auth/>. Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.

**Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 13,00 di giovedì 20 maggio 2021.**

Entro il termine di presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. La data di trasmissione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica. Dopo le ore 13,00 il collegamento al Form verrà disattivato e non sarà consentito alcun invio.

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

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più la compilazione della domanda.

Una volta compilata, stampata, firmata ed allegata la domanda di partecipazione, verrà bloccata qualsiasi possibilità di correzione dei dati inseriti.

Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà una email di conferma di ricezione con indicazione del numero di domanda attribuito.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, inclusi allegati, diversa da quella dell'utilizzo della piattaforma al link: <https://apps.comunefiv.it/auth/>

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Per la partecipazione al concorso dovrà essere effettuato un versamento non rimborsabile della tassa di concorso di Euro 10,00 indicando come causale del versamento: **“Tassa concorso pubblico per la copertura di n. 1 posto di cat. C Tecnico della Comunicazione Istituzionale”**.

Il pagamento potrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:

– bollettino di c/c postale n. 25426503

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

La tassa di concorso sarà rimborsabile solo nel caso in cui il presente concorso venga annullato o revocato in autotutela.

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

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

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
  - b) l'indirizzo presso cui si chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti il concorso, nonché l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
  - c) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
  - d) il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
  - e) per i candidati di sesso maschile, la posizione riguardo agli obblighi militari;
  - f) di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale;
  - g) di non essere stato destituito o dispensato presso una pubblica amministrazione; di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver dolosamente conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e di non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
  - h) di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
  - i) il titolo di studio posseduto tra quelli previsti dal presente bando con l'indicazione dell'Istituto presso cui è stato conseguito, la votazione riportata e l'anno di conseguimento;
  - l) l'eventuale possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza, previsti dal vigente regolamento dei concorsi, e successive modificazioni ed integrazioni. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. Qualora non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale;
  - m) l'eventuale ausilio necessario in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92;
  - n) di non trovarsi in alcuna delle posizioni di incompatibilità o inconfiribilità per il posto messo a concorso;
  - o) il possesso della patente di guida cat. B, o superiore, in corso di validità;
  - p) l'accettazione incondizionata delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di concorso e dal vigente regolamento di disciplina dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.
- Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

#### **Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati in forma digitale (.pdf):

- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae del candidato firmato e datato.

#### **Art. 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Comportano l'esclusione dal concorso:

- 1) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- 2) la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità diverse da quelle indicate dal presente Bando;
- 3) la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- 4) la mancata allegazione della copia di valido documento di identità o di riconoscimento, integrativa della sottoscrizione

#### **Art. 7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura selettiva è affidata ad apposita Commissione Esaminatrice nominata dal responsabile competente.

### **Art. 8 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

I candidati le cui istanze saranno pervenute nel termine stabilito, in regola con il pagamento della tassa di concorso, saranno ammessi con riserva al concorso.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e degli ulteriori requisiti di partecipazione per i posti da ricoprire sarà effettuato dall'ufficio Affari generali e Legali solo nei confronti dei candidati risultati idonei alla prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

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

### **Art. 9 - PROVA PRESELETTIVA**

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione superiore a 30, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad una prova preselettiva che verrà effettuata per test psico-attitudinali e professionali sulle materie delle prove scritta e orale.

Saranno ammessi alla successiva prova di esame i primi 20 candidati classificati, ivi compresi gli eventuali candidati ex-aequo.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà ai fini della determinazione del voto finale.

### **Art. 10 - TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE D'ESAME**

Le prove di concorso sono dirette ad accertare la professionalità e le capacità richieste per la copertura del ruolo oggetto del bando e sono individuate in modo da valutare al meglio le attitudini dei candidati.

Le prove consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

**La prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato e/o documento e/o in quesiti a risposta chiusa e/o aperta sulle materie della prova orale.

**La prova orale** consisterà in un colloquio:

- tecnico-professionale sulle seguenti materie:

Norme fondamentali in materia di Enti Locali (in particolare: D.Lgs. 267/00; L. 190/2012; D.lgs. 33/2013);

Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni (in particolare L. 150/2000);

Conoscenze e uso dei media digitali e del social network;

Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla L. 241/90 e alla legislazione sulla privacy.

- motivazionale ed attitudinale teso a verificare l'orientamento al servizio e alla sua qualità, l'attitudine all'ascolto e alla comunicazione, l'adattabilità relazionale, l'interesse all'innovazione.

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

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano ottenuto nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intende superata se il candidato abbia riportato una valutazione complessiva pari ad almeno 21/30.

L'esito della prova scritta e della prova orale sarà affisso all'Albo Pretorio on line del Comune e pubblicato sul sito istituzionale. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## **Art. 11 - DISCIPLINA DELLE PROVE E CALENDARIO**

I candidati che si presenteranno a sostenere le prove dovranno essere muniti di documento di identità o di riconoscimento equipollente in corso di validità ai sensi dell'art. 35 d.P.R. n. 445/2000. L'assenza a una delle prove equivarrà a rinuncia al concorso.

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

**- Eventuale prova preselettiva: 7 giugno 2021 ore 9:00**

**- Prova scritta: 10 giugno 2021 ore 9:00**

**- Prova orale: 22 giugno 2021 ore 9:00**

Il luogo di svolgimento delle prove verrà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it) nella sezione trasparenza, sotto la voce bandi di concorso.

## **Art. 12 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni ed informazioni ai candidati, relative all'espletamento della selezione, ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi con riserva ed esclusi, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale all'indirizzo [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), in "amministrazione trasparente", nella sezione "bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la selezione.

## **Art. 13 - GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

La graduatoria viene redatta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente sulla base del punteggio attribuito alle prove. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta con il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria viene trasmessa al Servizio Affari generali e Legali che, in caso di due o più concorrenti collocati ex aequo, provvede all'applicazione delle precedenza e preferenze.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del responsabile competente ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di gg. 15. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line decorrono i termini per eventuali ricorsi.

Con l'approvazione della graduatoria vengono proclamati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria.

Viene dichiarato decaduto dalla graduatoria colui che, invitato dall'Amministrazione per l'accettazione formale e/o per la firma del contratto, rinuncia o non si presenta senza giustificato motivo.

Il candidato che non risulta in possesso dei requisiti prescritti o si sia reso responsabile di dichiarazioni false è cancellato dalla graduatoria e dichiarato decaduto dalla nomina.

L'esito negativo della visita sanitaria comporta l'annullamento dell'assunzione senza rimborsi di spese e/o indennizzi agli interessati. La mancata presentazione alla visita sanitaria senza giustificato motivo è considerata rinuncia all'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione è condizionata dalle norme finanziarie vigenti al momento dell'effettuazione della stessa.

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

## **Art. 14 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero all'indirizzo PEC comunicato, a presentare dietro richiesta dell'amministrazione la documentazione prescritta per l'assunzione.

A seguito di positivo espletamento delle attività di verifica dei requisiti, il candidato dichiarato vincitore è invitato, con mezzi sopra indicati, a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa.

#### **Art. 15 - PERIODO DI PROVA**

Il personale assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali.

#### **Art. 16 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati, esclusivamente, per lo svolgimento delle procedure concorsuali e che i medesimi saranno conservati presso la sede del Comune di Figline e Incisa Valdarno in archivio cartaceo ed informatico.

#### **Art. 17 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia a quanto previsto dalla normativa di riferimento e dal vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m., si indica quale responsabile del procedimento il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso, nonché gli atti conseguenti, anche a intervenuta approvazione della graduatoria finale e nomina dei vincitori, per ragioni sopravvenute, ivi comprese disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale eventualmente previste dalle Leggi Finanziarie vigenti, che impongano un riesame della dotazione organica o delle modalità di copertura dei posti vacanti, senza che i candidati partecipanti possano accampare pretese di sorta.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni anche finanziarie in vigore relativamente alle assunzioni di personale. La partecipazione al concorso comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione e dal presente bando.

Il testo integrale del presente bando ed il modello di domanda di partecipazione vengono pubblicati all'Albo Pretorio on-line e sul sito web dell'Ente: [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di concorso". In detta sezione verranno altresì pubblicati l'elenco dei candidati ammessi, il diario delle prove, gli esiti delle stesse, nonché la graduatoria finale.

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