

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267, DI RESPONSABILE DELLA U.O. 3.2 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE, CON PROFILO DI "SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI" E INQUADRAMENTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE 3 – RISORSE**

Visti:

- lo Statuto comunale;
- Il D. Lgs. 267/2000, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e, in particolare, l'articolo 110;
- il D.Lgs. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'articolo 19;
- il DPR 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Scandicci, e, in particolare, l'articolo 15;
- il D.Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- le vigenti disposizioni del C.C.N.L del personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;
- l'organigramma e il funzionigramma vigenti, approvati, da ultimo, con delibera GC n. 85 del 10/06/2025;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 30/09/2025 avente ad oggetto "Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2025-2027 – 3 modifica"
- la Determinazione n. 1070 del 06/10/2025 con la quale è stato approvato lo schema del presente atto di selezione;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'individuazione del soggetto al quale conferire, mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, l'incarico, di alta specializzazione, di Responsabile della U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione, con profilo di "Specialista in attività amministrative e contabili" e inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di elevata qualificazione.

L'incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale della Sindaca in carica, fatta salva la revoca anticipata per le motivazioni ammesse dalla legge e dai CCNL o la decadenza a seguito della risoluzione del contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato fino alla scadenza del mandato elettorale della Sindaca in carica. Le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e i termini di preavviso sono fissati dalle norme di legge e contrattuali vigenti. L'eventuale revoca dell'incarico comporterà la risoluzione di diritto del contratto di lavoro.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

La procedura si svolgerà nel rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

### **Articolo 1 – Caratteristiche della posizione da ricoprire e competenze richieste**

1. La posizione oggetto della presente selezione è quella di Responsabile della U.O. 3.2. Risorse Umane e Organizzazione, le cui attribuzioni sono quelle previste dal vigente funzionigramma, approvato con deliberazione di GC n. 85 del 10/06/2025 (riportato in estratto in calce al presente avviso) con esclusione della convenzione per la gestione associata del personale con il Comune di Lastra a Signa, che cesserà il prossimo 28/02/2026.

A tale posizione competono la responsabilità dell'organizzazione e gestione delle attività svolte dalla UO e del relativo personale e della realizzazione dei programmi, progetti e obiettivi assegnati.

Nell'ambito delle direttive emanate dal Dirigente e su delega dello stesso, il Responsabile della U.O. svolge anche attività con rilevanza esterna. Inoltre, collabora con il Dirigente alla definizione delle proposte relative agli atti di programmazione e/o pianificazione (DUP, PIAO, ecc...) e ai regolamenti dell'Ente, e alla verifica dei carichi di lavoro, della performance e dei risultati dei dipendenti assegnati.

2. Il soggetto incaricato, ai fini della presente procedura, dovrà possedere:
  - a) Competenze tecnico specialistiche approfondite e consolidata esperienza atte ad assicurare la gestione delle funzioni della U.O. Risorse Umane e Organizzazione, e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in materia di:
    - ✓ Organizzazione uffici e servizi;
    - ✓ Programmazione dei fabbisogni di personale, reclutamento, selezioni e concorsi;
    - ✓ Gestione rapporto lavoro: trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale;
    - ✓ Programmazione del fabbisogno del personale e del fabbisogno formativo;
    - ✓ Formazione del personale;
    - ✓ Sicurezza sui luoghi di lavoro: sorveglianza sanitaria, medico competente, infortuni sul lavoro;
    - ✓ Ufficio procedimenti disciplinari e servizio ispettivo;
    - ✓ Gestione della convenzione con il Tribunale di Firenze per Lavori pubblica Utilità
    - ✓ Anagrafe delle prestazioni: incarichi a dipendenti e incarichi esterni
    - ✓ Ogni altra attività prevista da norme, statuto regolamenti comunali, disposizioni programmatiche e di indirizzo degli organi di governo dell'Ente.L'esercizio delle funzioni sopra elencate presuppone, in particolare, la conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego.
  - b) Competenze tecnico professionali relative al funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata:
    - Testo Unico Enti Locali di cui al D. Lgs. 267/2000, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui al D. Lgs. 165/2001, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013;
    - Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990);
    - Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
    - Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
    - Regolamento UE 2016/679 e GDPR;
    - Strumenti e tecnologie informatiche e digitali;
    - Lingua inglese,
  - c) Competenze trasversali riconducibili alle seguenti aree:
    - **Area Cognitiva:** comprende le competenze collegate alla capacità di analizzare e risolvere problemi nonché la capacità di pensare autonomamente e di pervenire a valutazioni funzionali sulla base di un pensiero razionale, intelligenza pratica, pensiero anticipatorio, sintesi.

- **Area Realizzativa:** comprende le competenze direttamente collegate allo svolgimento del lavoro, sia sotto l'aspetto quali-quantitativo ed organizzativo che dell'orientamento ai risultati e della pianificazione.
- **Area Relazionale:** comprende le competenze che emergono nel rapporto interpersonale, finalizzate anche alla costituzione di un gruppo. Rientrano anche le competenze relative all'efficacia della comunicazione con colleghi, collaboratori e include le competenze necessarie per costruire e mantenere rapporti relazionali utili al raggiungimento degli obiettivi, con modalità orientate alla mediazione in chiave negoziale.
- **Area Leadership:** comprende le competenze necessarie ad esercitare azioni di influenzamento e persuasione, al fine di presentare e difendere con assertività le proprie decisioni. Include le competenze necessarie per orientare, gestire e sviluppare il proprio gruppo di collaboratori.
- **Area Efficacia Personale:** atteggiamento di sicurezza che manifesta la convinzione, supportata da fatti, motivazioni, aspetti caratteriali, di poter assolvere un compito, raggiungere un obiettivo, prendere decisioni, convincere gli altri. Include le capacità di adeguare il proprio stile a situazioni e contesti che cambiano.

### **Articolo 2 – Trattamento economico**

1. Al personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato di alta specializzazione, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella iniziale spettante al personale a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione, secondo quanto previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali. Con provvedimento motivato della Giunta, ai sensi del predetto art.110, comma 3, alla posizione potrà essere corrisposta un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del/della candidato/a prescelto/a, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle specifiche competenze professionali richieste.
2. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

### **Articolo 3 – Requisiti per l'ammissione**

1. Possono partecipare alla presente selezione i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

#### **Requisiti generali**

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono essere assunti nelle pubbliche amministrazioni coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i/le candidati/e 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 fisica e psichica all'impiego nel profilo richiesto, da accertare all'atto dell'assunzione;
- e) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- f) non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non avere riportato condanne penali, 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, devono darne 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;

- h) non essere incorsi nel mancato superamento del periodo di prova nel medesimo profilo professionale oggetto del presente avviso;
- i) aver assolto o non essere tenuto agli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

**Requisiti specifici:**

- j) patente di guida di tipo B;
- k) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - **Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche o equipollenti**
  - **Laurea Magistrale DM 270/2004 o Laurea Specialistica (LS) DM 509/99 equiparata ai sensi di legge a uno dei diplomi di laurea sopra indicati;**
  - **Laurea triennale DM 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi:**
    - ✓ L-14 Scienze dei servizi giuridici
    - ✓ L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
    - ✓ L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
    - ✓ L-33 Scienze economiche
    - ✓ L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
  - **Laurea triennale DM 509/99 conseguita in una delle seguenti classi:**
    - ✓ 02 Scienze dei servizi giuridici
    - ✓ 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
    - ✓ 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
    - ✓ 19 Scienze dell'amministrazione
    - ✓ 28 Scienze economiche
    - ✓ 31 Scienze Giuridiche

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I possessori di titoli di studio esteri devono altresì:

- essere in possesso della dichiarazione di **equipollenza** con il titolo di studio richiesto per l'accesso alla presente selezione. Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione;
- oppure devono aver richiesto il riconoscimento dell'**equivalenza** del titolo così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs 165/2001. L'equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso il/la candidato/a deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dalla sopra richiamata normativa per l'equivalenza del proprio titolo di studio e allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo. In tal caso il/la candidato/a è ammesso alla procedura con riserva. Se vincitore, il/la candidato/a ha l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione per la conclusione del procedimento di riconoscimento dell'equivalenza.

- l) Titoli di servizio:
  - **Esperienza di almeno tre anni negli ultimi cinque in materia di gestione del personale maturata presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato**

2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. La stipulazione del contratto di lavoro è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

#### **Articolo 4 – Domanda di partecipazione – modalità e termini di presentazione**

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta e inviata **esclusivamente** attraverso il **Portale unico del reclutamento (InPA)** di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. Prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitali resi disponibili dal suddetto Portale: SPID, CIE, CNS o eIDAS.
2. La procedura di invio delle candidature sarà attiva **dal giorno 06/10/2025 e terminerà** in modo automatico alle **ore 23:59 del giorno 05/11/2025** (termine perentorio). **La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 05/11/2025 alle ore 23.59 a pena di inammissibilità.** Dopo tale termine, infatti, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.
3. La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24). 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; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
4. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA". La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura; il suddetto codice sarà utilizzato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.
5. La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa presuppone l'identificazione e autenticazione elettronica.
6. **Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti per la registrazione al Portale e/o dal presente avviso.**
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
8. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine della presentazione della domanda sarà prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente avviso.
9. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i/le candidati/e devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale InPA.
10. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del citato DPR

445/2000 e la decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

11. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura di selezione, nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n.679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003.

#### **Articolo 5 – Dichiarazioni e documentazione a corredo della domanda di partecipazione**

1. In fase di registrazione al Portale InPa, tramite la compilazione del proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR 445/2000, il/la candidato/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara:
  - a) le proprie generalità (cognome, nome e codice fiscale, luogo e data di nascita);
  - b) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo Pec o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
  - c) di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 del bando ai fini della partecipazione alla selezione, dichiarando in proposito:
    - il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
    - per 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, la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
    - l'Università che ha rilasciato il titolo di studio necessario ai fini della partecipazione alla selezione, la data di conseguimento, la votazione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, oppure deve dichiarare di aver avviato l'iter procedurale per il riconoscimento dell'equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001
  - d) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, come indicato nel presente bando;
  - e) che le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione ed il contenuto del curriculum sono documentabili a richiesta dell'ente;
  - f) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso.
2. Sulla piattaforma inPA è altresì necessario inserire i seguenti documenti allegati a corredo della domanda di partecipazione:
  - a) Curriculum formativo e professionale in formato europeo;
  - b) idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando ovvero l'avvio dell'iter di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 per il riconoscimento dell'equivalenza (solo per coloro che hanno dichiarato il ricorrere di tale fattispecie);

I documenti allegati devono essere denominati come segue:

  - curriculum\_cognomecandidato
  - titoloestero\_cognomecandidato
3. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, ai recapiti forniti dal/dalla candidato/a, documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa. Quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione.

### **Articolo 6 – Ammissione dei/delle candidati/e e motivi di esclusione**

1. TUTTI/E I/LE CANDIDATI/E SARANNO AMMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. È fatta salva, in ogni caso, per l'Amministrazione la facoltà di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione della procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.
2. Costituiscono motivo **di esclusione** dalla procedura **non sanabile**:
  - il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 3 del presente avviso;
  - la trasmissione della domanda con modalità diverse da quelle previste all'art. 4 del presente avviso;
  - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.
3. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, non costituenti motivo di esclusione ai sensi del comma 2, sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un congruo termine a pena di esclusione. L'inadempimento alla richiesta comporterà l'esclusione dalla selezione.

### **Articolo 7 – Comunicazioni ai/alle candidati/e**

1. Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e relative all'espletamento della selezione, ivi compresi l'elenco dei/delle candidati/e ammessi ed esclusi, date e ora delle convocazioni per lo svolgimento dei colloqui, gli esiti, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione su Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Scandicci nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
2. Nelle suddette comunicazioni i/le candidati/e saranno identificati in forma anonima, mediante apposito codice alfanumerico rilasciato dal portale InPA in fase di presentazione della domanda di partecipazione.
3. I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni relative alla selezione, sono tenuti, per tutta la durata della procedura selettiva, a consultare il portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica inPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e il sito internet del Comune di Scandicci nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso".
4. All'atto della registrazione sul Portale InPA il/la candidato/a indica, nella domanda di partecipazione alla selezione, un indirizzo di posta elettronica certificata e/o domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico;
5. Si precisa che, in caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica ordinaria. Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma precedente da parte dei/delle candidati/e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

### **Articolo 8 – Valutazione delle candidature, criteri e calendario dei colloqui**

1. La valutazione si articola nell'esame comparativo dei curricula, in un colloquio e in una prova di Assessment center che hanno lo scopo di verificare, con riferimento allo specifico incarico da conferire, il possesso di:
  - competenze professionali specifiche e generali (competenze tecnico specialistiche e tecnico professionali come definite all'articolo 1);

- adeguate capacità relazionali e attitudinali (competenze trasversali come definite all'articolo 1)
  - esperienze maturate, sia in settori privati che pubblici, attinenti al posto da ricoprire.
2. Alla valutazione dei/delle candidati/e provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale.  
Per la prova di Assessment center la Commissione sarà affiancata da esperti in psicologia del lavoro e/o altre discipline per la valutazione delle competenze trasversali.
  3. Una prima selezione sarà condotta attraverso una **valutazione del curriculum** posseduto con attribuzione di un massimo di 10 punti, in base all'esperienza maturata in correlazione alla posizione da ricoprire, come descritta all'articolo 1, comma 1.
  4. Sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum, saranno sottoposti ad un successivo colloquio individuale e a una prova di Assessment center un numero **massimo di 10 candidati/e**.
  5. Il **colloquio** verterà sull'accertamento dell'aderenza delle candidature ammesse alla specifica posizione ricercata, come descritta all'articolo 1, comma 1, e nel funzionigramma in calce al presente avviso, e riguarderà le competenze di cui all'art. 1, comma 2, lettere a) e b). Al colloquio è attribuita una valutazione massima di 15 punti.
  6. Le competenze trasversali di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c) del presente avviso saranno verificate attraverso una **prova di Assessment Center** costituita da questionari autodescrittivi e/o test e/o colloqui motivazionali individuali e/o dinamiche di gruppo. La Commissione esaminatrice individua, in fase di insediamento, le competenze nell'ambito delle aree indicate all'art. 1, comma 2, lettera c), in relazione al posto da ricoprire e stabilisce l'eventuale peso ponderale e gli strumenti per la misurazione delle competenze scelte. Il punteggio conseguito nella prova di Assessment Center per la valutazione delle competenze trasversali è pari ad un massimo di 5 punti ed è espresso quale unico punteggio complessivo riferito all'insieme delle attività svolte.
  7. I colloqui e le prove di Assessment Center avranno luogo a partire dal giorno **17 novembre 2025 dalle ore 9.00**, presso il Palazzo Comunale del Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza n. 1 – 50018 Scandicci. Eventuali variazioni della sede e/o del calendario dei colloqui saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Scandicci nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".
  8. I/Le candidati/e sono tenuti a presentarsi muniti/e di valido documento di riconoscimento. I/Le candidati/e che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati/e rinunciatari/e e saranno esclusi dalla selezione.
  9. Al termine dei colloqui la Commissione, sulla base dei punteggi assegnati, formulerà un giudizio sintetico di idoneità/non idoneità rispetto al ruolo da ricoprire e formerà apposito elenco contenente i/le candidati/e ritenuti/e più idonei all'assolvimento dell'incarico, in un numero non superiore a tre, da sottoporre alla scelta della Sindaca.

#### **Articolo 9 – Colloquio con la Sindaca**

1. La Sindaca, sulla base di un colloquio individuale, procederà all'individuazione *intuitu personae* del soggetto da incaricare tra quelli selezionati dalla Commissione ai sensi dell'articolo 8.
2. Il colloquio con la Sindaca si svolgerà il giorno **21 novembre 2025 a partire dalle ore 10.00** presso il Palazzo Comunale del Comune di Scandicci, Piazzale della Resistenza n. 1 –

50018 Scandicci. Eventuali variazioni della sede e/o del calendario dei colloqui, saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Scandicci nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

3. I/Le candidati/e sono tenuti a presentarsi muniti/e di valido documento di riconoscimento. I/Le candidati/e che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati/e rinunciatari/e e saranno esclusi dalla selezione.

#### **Articolo 10 - Limiti ordinamentali e assunzionali**

1. La presente procedura è finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico di alta specializzazione in oggetto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000. La procedura – pur se comparativa – non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.
2. In caso di rinuncia del/della candidato/a prescelto/a o di risoluzione dell'originario rapporto intervenuta per qualsiasi causa, è facoltà della Sindaca conferire l'incarico al candidato/a che segue il/la candidato/a prescelto/a nell'ordine finale risultante dal colloquio con la Sindaca.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di:
  - ✓ sospendere, revocare o annullare la procedura, prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o riaprire i termini quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali sopravvenute;
  - ✓ non procedere al conferimento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei/delle candidati/e e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, le competenze e le motivazioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.
4. L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Scandicci, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

#### **Articolo 11 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa in materia per le finalità istituzionali inerenti all'attività dello stesso ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede dell'Amministrazione comunale in archivi cartacei ed informatici. I/Le candidati/e potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
3. Le informazioni saranno trattate dal personale dell'Amministrazione coinvolti nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni incaricati in conformità alla normativa vigente. I dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale o su altri strumenti di comunicazione nel rispetto delle normative vigenti in materia.

4. Titolare del trattamento è il Comune di Scandicci; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è Anci Toscana, nella persona dell'Avv. Nicoletta Giangrande.
5. Le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://servizi-scandicci.055055.it/privacy>.

#### **Articolo 12 – Verifica dei requisiti e disposizioni finali**

1. La U.O. 3.2. Risorse Umane e Organizzazione provvede, di norma prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di ammissione.
2. Nel caso sia accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione alla selezione, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. In caso di accertamento successivo alla stipulazione, il contratto sarà risolto. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.
3. Il soggetto incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova con le modalità previste dal CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021.
4. Il responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Cristina Buti, Dirigente del Settore 3 – Risorse del Comune di Scandicci.
5. Informazioni sulla presente procedura potranno essere acquisite presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione dal lunedì al venerdì ore 9:00-13:00 e martedì e giovedì ore 15:30-17:30 tel. n. 0557591283 - e-mail [uffperson@comune.scandicci.fi.it](mailto:uffperson@comune.scandicci.fi.it)

Scandicci, 06/10/2025

La Dirigente del Settore 3 - Risorse  
Dott.ssa Cristina Buti

#### *Estratto del Funzionigramma – U.O. 3.2 Risorse Umane e organizzazione*

- *Organizzazione uffici e servizi*
- *Programmazione dei fabbisogni di personale, reclutamento, selezioni e concorsi*
- *Gestione rapporto lavoro: trattamento giuridico, economico, fiscale e previdenziale;*
- *Formazione del personale;*
- *Relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa*
- *Sicurezza sui luoghi di lavoro: sorveglianza sanitaria, medico competente, infortuni sul lavoro*
- *Ufficio procedimenti disciplinari e servizio ispettivo*
- ~~*Convenzione per la gestione associata del personale con il Comune di Lastra a Signa*~~
- *Gestione della convenzione con il Tribunale di Firenze per Lavori pubblica Utilità*
- *Anagrafe delle prestazioni: incarichi a dipendenti e incarichi esterni*