



AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI (CCNL 2019-2021 FUNZIONI LOCALI) A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

IL RESPONSABILE DELL'AREA I - CONTABILE

Visti:

- Il D.P.R. n.487 del 09/05/1994 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.L. 36/2022, convertito dalla legge 79/2022 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n.198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e ss.mm.ii.;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni locali;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021, convertito dalla legge 113/2021, avente a oggetto “Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali”;

Rilevato che:

- con deliberazione G.c. n°26 del 30.3.2023, immediatamente eseguibile, è stato approvato il repertorio dei profili professionali dell'ente, allegato sub A alla deliberazione, sulla base delle modifiche introdotte dal CCNL Funzioni locali 2019-2021, tra i quali – nell'Area degli istruttori – quello di “Istruttore amministrativo contabile”;
- il PIAO 2025-2027 dell'Ente, alla sottosezione 3.3 “Fabbisogno di personale”, prevede per il 2025 l'assunzione di N. 1 istruttore amministrativo – contabile, area degli istruttori ex CCNL 2019-2021 Funzioni locali, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all'Area I – contabile dell'Ente;

Dato atto che:

- con deliberazione G.c. n°76 del 5.8.2025, immediatamente eseguibile, è stato approvato dall'Ente lo schema di accordo con la Provincia di Livorno per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, di cui all'art 3 bis del D.L. 80/2021, convertito dalla legge 113/2021;
- in data 6.8.2025 è stato sottoscritto l'accordo tra l'Ente e la Provincia di Livorno;
- il PIAO 2025-2027 dell'Ente prevede il reclutamento di n. 1 istruttore amministrativo – area Istruttori ex CCNL Funzioni locali 2019-2021 – a tempo indeterminato e pieno da assegnare all'area amministrativa/contabile;
- la Provincia di Livorno dispone di un elenco di candidati idonei, approvato con disposizione della Provincia di Livorno n. 2574 del 26/09/2023, successivamente aggiornato con disposizione n. 890 del 10/04/2024 e n. 1316/2025, per il profilo di istruttore amministrativo – area degli istruttori di cui al CCNL Funzioni locali 2019-2021, sovrapponibile al profilo richiesto per il 2025 da questo Ente e dal quale attingere quindi per assumere a tempo indeterminato o a tempo determinato, previo colloquio o altre prove selettive, personale dell'area degli istruttori;



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Quanto sopra premesso

AVVISA

che è indetta una procedura di interpello per esami ai sensi dell'art. 3-bis D.L. 80/2021, riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di candidati idonei della Provincia di Livorno, per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 istruttore amministrativo contabile – area degli Istruttori di cui al CCNL Funzioni locali 2019-2021 – da assegnare all'area amministrativa contabile dell'ente.

La procedura è disciplinata dagli articoli che seguono.

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La figura ricercata sarà inquadrata nell'area degli Istruttori di cui al CCNL Funzioni locali 2019-2021 del 16/11/2022.

Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali, oltre alla tredicesima mensilità e a eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali e dai contratti collettivi decentrati integrativi dell'Ente, se e in quanto dovuti.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

ART. 2 – PREFERENZE

Sul presente interpello sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., dall'art.3, comma 7 della legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art.2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n.191.

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R.n.82/2023, in favore del genere maschile.

ART. 3 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per accedere ai posti messi a selezione è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- inserimento nell'elenco degli idonei relativo alle assunzioni a tempo indeterminato in qualità di istruttore amministrativo – allegato ed approvato ultimamente dalla disposizione n. 1316/2025 della Provincia di Livorno, e pubblicato dalla medesima sul portale INPA e sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- idoneità psico-fisica alle mansioni relative al posto.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

La domanda di ammissione all'interpello dovrà essere presentata

Entro le ore 09: 00 del 20/10/2025

La domanda dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso.

La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003.

I candidati, nella stessa domanda di partecipazione, devono dichiarare:

- di essere inseriti nel suddetto elenco di idonei della Provincia di Livorno nell'area degli



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Istruttori, profilo Istruttore amministrativo;

- di possedere idoneità psico-fisica alle mansioni relative al posto di che trattasi;
- l'eventuale status di donna in stato di gravidanza e/o allattamento e quindi la richiesta di svolgere prove asincrone o comunque secondo misure organizzative idonee, all'uopo determinate dall'Ente, unitamente all'allegazione della documentazione medica comprovante la situazione di che trattasi come specificato all'art. 7 del presente bando.
- Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

ART. 5 – PROFILO DEL CANDIDATO

Il profilo del dipendente, come definito nell'allegato sub A della deliberazione G.c. n°26 del 30.3.2023, immediatamente eseguibile, è riassunto nella tabella seguente.

PROFILO GENERALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Variabili	Descrizione
Conoscenze	• Approfondite conoscenze mono specialistiche; uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa, contabile e tecnica. • Le necessità di aggiornamento sono connesse a modifiche normative e/o degli strumenti inerenti al proprio ambito di attività (compresi strumenti informatici). • Scolastiche corrispondenti alla scuola media superiore.
Contenuto Ampiezza e Complessità	• Contenuto di concetto, organizzazione e coordinamento, del lavoro di appartenenti a categorie inferiori, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate. • Responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro ed, eventualmente, a risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento. • Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti e dall'aggregazione di dimensioni tecniche, economiche e gestionali, con responsabilità di risultato, relativamente a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza del settore di intervento. • Compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie della categoria nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate. • L'autonomia operativa, soggetta a supervisione periodica, richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse oltre alla specializzazione su procedure ed ambiti operativi.
Relazioni	• Attività che implica relazioni interne, anche di tipo negoziale e con settori diversi da quello di appartenenza e relazioni esterne di natura diretta e complessa, con altri Enti ed Istituzioni e con l'utenza.
PROFILO SPECIFICO – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

Sono comprese nel presente profilo: Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite.

ART. 6– PROCEDURA SELETTIVA

E' prevista una prova orale che sarà valutata da un'apposita Commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla medesima commissione e comunicati ai candidati prima della prova.

La Commissione potrà essere integrata da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione al profilo da ricoprire.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità di cui all'art. 5 e le conoscenze tecnico-specialistiche su tutti gli aspetti, anche normativi e organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- ordinamento degli enti locali (d. lgs 267/2000)
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- procedimento amministrativo e accesso agli atti
- tributi locali
- nozioni in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione;
- nozioni in materia di appalti pubblici di servizi e forniture;
- nozioni in materia di servizi di anagrafe, stato civile, leva, statistica, elettorale;
- nozioni in materia di documentazione amministrativa.

ART. 7 – CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove orali si terranno in data da definirsi, di cui sarà data notizia sul portale INPA e nel sito web istituzionale dell'Amministrazione, con valore a tutti gli effetti di notifica di convocazione ai candidati.

Per sostenere la prova orale i candidati dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presentazione del candidato all'ora d'inizio e nel luogo indicati per la prova orale, provvisto del documento, sarà considerata come rinuncia a partecipare all'interpello.

Per superare il colloquio il candidato dovrà conseguire un punteggio di almeno 21/30.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso 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. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza potranno richiedere di fruire di prove asincrone, fermo restando il termine di conclusione della procedura fissato dall'art. 11 del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

A tal fine le candidate dovranno:

a) presentare la richiesta all'indirizzo pec comune.montescudaio@postacert.toscana.it entro il giorno fissato per la prova, unitamente alla scansione di un documento di identità (farà fede



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

l'orario di ricezione della pec);

b) allegare specifica documentazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica che attesti l'impossibilità di partecipare alla prova, anche da remoto, nella data e orario previsti e il periodo di tale impossibilità.

Le candidate in stato di allattamento avranno diritto all'individuazione di appositi spazi dedicati all'allattamento durante la prova, nonché al recupero del tempo eventualmente impiegato per completare le stesse. A tal fine, le candidate dovranno:

a) Inviare apposita comunicazione all'indirizzo pec comune.montescudaio@postacert.toscana.it entro tre giorni lavorativi antecedenti la data della prova, unitamente alla scansione di un documento di identità (farà fede l'orario di ricezione della pec).

Non saranno prese in considerazione le richieste incomplete o non conformi, o pervenute oltre le scadenze indicate.

ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri Enti né per posti diversi da quelli per cui lo stesso è stato bandito, fatta salva la possibilità di scorrimento della stessa qualora il candidato assunto cessi dal servizio entro il periodo di prova per qualsiasi causa e/o in caso di sostituzione dei dipendenti cessati per dimissioni volontarie, e comunque fino a completamento del fabbisogno di istruttori amministrativi contabili a tempo indeterminato previsto dal PIAO.

La suddetta graduatoria rimane efficace per il periodo indicato secondo i termini di legge dalla data di approvazione della medesima.

ART. 9 – OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E DI TRASPARENZA, INFORMAZIONI RELATIVE ALL' INTERPELLO, ACCESSO AGLI ATTI

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul portale INPA, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione e sul sito della Provincia di Livorno, capofila dell'Accordo.

Per chiarimenti o richieste di accesso agli atti è possibile rivolgersi al Responsabile dell'Area I - Contabile ai numeri 0586/651640-41.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

L'assunzione è subordinata alla conformità alla normativa vigente al momento della stessa, comunque in assenza di normative sopravvenute che dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montescudaio, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Il responsabile del procedimento ex art. 5, L. 241/1990 è il responsabile dell'area amministrativa e contabile – dott. Filippo Agostini (f.agostini@comune.montescudaio.pi.it)

ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Montescudaio, in qualità di titolare del trattamento, in ottemperanza alla normativa vigente, ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, informa gli interessati che i dati personali (nome; cognome; codice fiscale; data di nascita; sesso; numero di telefono mobile; indirizzo di posta elettronica), ivi comprese le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, forniti



COMUNE DI MONTESCUDAIO

Provincia di Pisa

in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione di rapporto di lavoro.

Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato.

Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale debitamente individuato ed autorizzato in conformità alla vigente normativa. In particolare, i dati personali saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati personali potranno essere trattati da soggetti esterni (persone fisiche o giuridiche che trattano dati per conto dell'Ente) debitamente individuati e nominati dall'ente stesso quali responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279. I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere, altresì, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente in adempimento di obblighi di legge e resi accessibili a terzi, in ossequio alla normativa in materia di accesso agli atti. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il DPO (Responsabile della protezione dei dati) del Comune può essere contattato al seguente indirizzo digitech@gigapec.it Per ogni maggiore informazione, gli interessati potranno visitare la sezione privacy del sito web istituzionale.

Montescudaio data della firma digitale

Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Contabile
Dott. Filippo Agostini