



Comune di Guardistallo

Decorato con medaglia di bronzo al valor militare

Decorato con medaglia di bronzo al merito civile

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE.

Termine per la presentazione delle domande: 03/11/2021 ore 12:00

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dal regolamento per le progressioni verticali¹, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” cat. D posizione economica D1 a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie.

L'inquadramento di assegnazione del vincitore della selezione è la categoria D posizione economica di accesso D1 del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali. L'unità operativa di prima assegnazione sarà l'Ufficio Ragioneria presso l'Area Amministrativo- Contabile.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la presente procedura con inquadramento, per l'intero periodo, nella categoria C profilo professionale Istruttore Amministrativo o Istruttore amministrativo Contabile o Istruttore Contabile;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente;
- possedere uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA, in SCIENZE POLITICHE o in ECONOMIA E COMMERCIO e equipollenti, oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree triennali: (DM 509/1999; DM 270/2004):
 - 02 - Scienze dei servizi giuridici; 31 - Scienze giuridiche; L-14 - Scienze dei servizi giuridici;
 - 15 – Scienze politiche e delle relazioni Internazionali; L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - 17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - 19 – Scienze dell'amministrazione; L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
 - 28 – Scienze economiche; L-33 Scienze economiche;
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno dei tre anni 2018,2019 e 2020 in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;
- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 75/100;
- non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la procedura in oggetto.

¹Regolamento per le progressioni verticali ai sensi l'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 3 del dl 80/2021 è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “disposizioni generali” - “atti generali” “Atti amministrativi generali”.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire con una delle seguenti modalità entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso:

- al protocollo dell'ente mediante consegna a mano
- mediante Pec alla casella Pec dell'ente: comune.guardistallo@postacert.toscana.it.

E' onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'Ufficio Personale svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature viziate da irregolarità o incompletezze sanabili inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà presieduta dal Responsabile dell'area Amministrativa Contabile o in caso di impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, dal Segretario Comunale dell'ente. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile dell'area Amministrativa Contabile, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato.

Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

1. **Valutazione della performance degli ultimi tre anni**, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2018/2020 massimo punti **40**, da proporzionare in funzione della suddetta media;
2. **Possesso di uno o più dei seguenti studio ulteriori** rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire; massimo punti **20** da proporzionare in funzione del numero dei titoli ulteriori e del voto finale in sede di conseguimento di ciascuno di essi; verranno valorizzati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituzioni accademiche statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana.
3. **Titoli professionali** da proporzionare in funzione del numero dei titoli: massimo punti **10**;
4. **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire**: da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire: massimo punti **20**, da proporzionare in funzione degli incarichi rivestiti;
5. **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, e conferimenti di mansioni superiori, *curriculum vitae*: massimo punti **10** da attribuire in proporzione quantitativa rispetto alle competenze professionali necessarie alla copertura del posto che si tratta di coprire.

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

La commissione provvederà alla compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

Il sottoscritto responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno inviate ai candidati tramite comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica, senza duplicarle con notifiche o

comunicazioni cartacee o telefoniche e pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, l'Ufficio personale fornisce le informazioni indicate nell'allegato "informativa sul trattamento dati personali" di cui al seguente link:

<https://www.comuneguardistallo.pi.it/files/other/informativa%20privacy%20Guardistallo.pdf> .

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro il 31/12/2021 dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la sottoscritta Dott.ssa Lucia Ulivieri.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al Regolamento per le progressioni verticali ai sensi l'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 3 del dl 80/2021.

L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale, via Palestro 24 Guardistallo, e-mail: ragioneria@comune.guardistallo.pi.it telefono 0586/651524, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica. E' possibile prendere visione del presente avviso presso l'Ufficio Personale negli orari indicati all'art. 9.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale ai recapiti indicati all'art. 9 e sul sito istituzionale dell'ente in 'Amministrazione trasparente - sezione bandi di concorso'.

Guardistallo, 18/10/2021

*Il Responsabile dell'area Amministrativo Contabile
Dott.ssa Lucia Ulivieri*

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO di N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE.

(TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 03/11/2021 ORE 12:00)

Al Comune di Guardistallo
Ufficio Personale

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____,
CF _____, visto l'avviso per l'indizione della selezione per il reclutamento di N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:
- di essere dipendente a tempo indeterminato del comune di Guardistallo dal _____ con inquadramento, per l'intero periodo, nella categoria C profilo professionale _____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione):

_____;

2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;

4. di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio

indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio 1 _____;

Titolo di studio 2 _____;

Titolo di studio 3 _____.

b) titoli professionali:

Ulteriori di pari livello _____

Ulteriori di livello superiore _____

c) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'ente presso il quale è stata svolta.

incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

Incarico 1 _____;

Incarico 2 _____;

Incarico 3 _____;

incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018):

Incarico 1 _____;

Incarico 2 _____;

Incarico 3 _____;

altri incarichi attinenti al posto da ricoprire:

d) Attività formative certificate e documentate pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare argomento e periodo in cui è stata svolta, ente o soggetto organizzatore e formatore, con l'onere di documentare la formazione in allegato, pena la non valutazione ai fini della selezione:

Attività formativa 1 _____;

Attività formativa 2 _____;

Attività formativa 3 _____;

Attività formativa 4 _____;

Attività formativa 5 _____;

e) Pubblicazioni pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare titolo, editore e anno di prima edizione.

Pubblicazione 1 _____;

Pubblicazione 2 _____;

Pubblicazione 3 _____]

f) Attività di docenza pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), destinatari, durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, denominazione e sede dell'ente o soggetto organizzatore.

docenza 1 _____;

docenza 2 _____;

docenza 3 _____;

g) conferimento di mansioni superiori (art. 8 del Ccnl 14.09.2000)

Periodo: dal _____ al _____

Ruolo rivestito: _____

Area/Settore _____]

h) altre competenze professionali attinenti (se non desumibili dal curriculum vitae):

Allega:

- copia del proprio documento di identità;
- curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto;
- _____;
- _____;

Luogo e data _____

Firma _____