



# COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO CATEGORIA C PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO.**

## IL RESPONSABILE

VISTO l'art. 22, comma 15 del decreto legislativo n. 75 del 22 Maggio 2017, ovvero "...per il triennio 2018/-2020 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso esterno..."

In esecuzione alle deliberazioni:

- n. 235 del 30/11/2018, questa Giunta Comunale ha approvato il regolamento per le progressioni verticali – art. 22 comma 15 d.lgs n. 75/2017;
- n. 18 del 06.02.2020, questa Giunta Comunale ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022 ed il Piano Occupazione 2020 e che nella succitata non si rilevano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione sia alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. per l'anno 2020;
- con deliberazione n. 77 del 10/04/2020 questa Giunta Comunale ha approvato la 1° modifica al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2020-2022;
- con deliberazione n. 120 del 17/07/2020 questa Giunta Comunale ha approvato la 2^ Modifica al Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2020-2022;



# COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

## Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

- con deliberazione n. 128 del 31/07/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, questa Giunta Comunale ha evidenziato delle precisazioni alla deliberazione n. 120 del 17/07/2020 relativa il piano triennale del fabbisogno 2020/2022;

- con la deliberazione G.C. n. 167 del 30/09/2020, – all’oggetto: “APPROVAZIONE 3^ MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2020/2022” – esecutiva, è stata prevista la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” - categoria C, attraverso progressione verticale, in applicazione del D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 art. 22 c.15.

Con propria determinazione n. 854 del 14/12/2020 che ha approvato il presente avviso

### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna per progressione verticale del personale dipendente per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” a tempo pieno, categoria C, posizione economica C1, per il Settore Finanziario.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006.

Le modalità di partecipazione alla selezione interna sono disciplinate dal presente avviso che costituisce “lex specialis” della selezione e per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull’ordinamento Comunale che disciplina le progressioni verticali – art. 22 c. 15 D.Lgs 75/2017 approvato con deliberazione G.C. 235 del 30/11/2018 ed il Regolamento degli uffici e dei servizi vigente del Comune di Leini.

### 1. REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione, richiamato l’art. 2 del regolamento comunale che disciplina le progressioni verticali, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Leini con inquadramento nella categoria giuridica B3, nel profilo professionale di “Collaboratore Professionale Amministrativo”;



# COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

## Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

- aver maturato un minimo di 5 anni di servizio a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Leini, nel settore Finanziario;
- Essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione, di cui al D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.;
- Non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
- Non avere procedimenti disciplinari in corso e di non averne riportati negli ultimi tre anni;
- Aver conseguito per il triennio 2017/2019 una valutazione per la produttività pari o superiore al 90%, elevato al 95% per l'anno 2019;
- Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B" o superiore;

Tutti i requisiti che danno diritto all'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente avviso, qualora necessità e opportunità di interesse pubblico lo richiedano.

I/Le candidati/e assunti/e, prestando il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi comunali di cui i candidati possono prendere visione presso il Servizio Personale ed Organizzazione del Comune.

Al profilo professionale del posto oggetto della selezione compete il trattamento economico lordo annuo tabellare, comprensivo di 13<sup>a</sup> mensilità e delle indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi ove spettanti, previsto dal vigente C.C.N.L. 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.



# COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

### 3. MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi al concorso riservato, gli aspiranti dovranno far pervenire al Comune di Leini – Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla Persona, Via Ricciolio n, 34 apposita domanda, di cui si allega lo schema al presente avviso che dovrà essere redatta su carta semplice con allegata una fotocopia semplice di un documento d'identità dell'aspirante in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte con atto di autentica della firma).

La domanda di ammissione alla selezione interna dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 di Giovedì 14 Gennaio 2021 e potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- Mediante posta raccomandata con ricevuta di ritorno e indirizzata al Comune di Leini – Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Via Ricciolio n. 34 – 10040 Leini. Ancorché spedita nei termini previsti per la presentazione, la domanda dovrà pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre la data prevista per la scadenza, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
- Mediante consegna a mano negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Leini, in questo caso l'ufficio ricevente ne rilascerà ricevuta e la data di arrivo sarà stabilita del timbro a calendario del protocollo comunale;
- Spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Leini: [comune.leini.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.leini.to@cert.legalmail.it). La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf. Analogamente devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di concorso riservato. La spedizione dalla casella di posta certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

Non sono ammessi modi di presentazione diversi da quelli previsti dai punti precedenti.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti allegati è perentorio e non saranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, provengano oltre i termini sopra indicati o non siano corredate dai documenti e dalle dichiarazioni richieste dall'avviso di selezione.



## COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

### Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

A corredo della domanda entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre:

- Ricevuta di pagamento della tassa di € 10,00, non rimborsabile, mediante versamento: c/c postale n. 030831101 intestato al Comune di Leini – Tesoreria Comunale, specificando la causale “Tassa concorso procedura selettiva riservata al personale del Comune di Leini per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo”

oppure

bonifico bancario su c/c corrente IT 30 D 02008 30570 000000527747 – Intestato a Comune di Leini specificando la causale “Tassa concorso procedura selettiva riservata al personale del Comune di Leini per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo”

Il mancato versamento della predetta tassa entro il termine previsto per la presentazione delle domande comporta l’esclusione dal concorso;

- Curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica (fronte/retro) del documento di identità in corso di validità (a pena di esclusione dalla selezione);
- Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta (allegata allo schema di domanda)
- Ogni altro documento ritenuto utile.

#### 4. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla persona, in base a quanto dichiarato nel curriculum vitae professionale e formativo.

I punteggi sono così ripartiti:

- Max 6 punti – titolo di studio superiore a quello richiesto per il posto messo a concorso
- Max 10 punti – media aritmetica dei punteggi di valutazione delle prestazioni conseguite presso il Comune di Leini riferiti all’ultimo triennio secondo la seguente griglia:



## COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

### Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Media punteggi ultime 3 valutazioni del triennio Anni 2017-2018	Punti attribuiti	Media punteggi ultime 3 valutazioni del triennio Anno 2019	Punti attribuiti
96,80-100	10	99,00-100	10
93,40-96,70	6	97,00-98,00	6
90-93,30	3	95-96,00	3

- Max 3 punti - anni di servizio maturati nel Settore Finanziario nella qualifica messa a selezione.

Verrà assegnato n. 1 punto per ogni anno (o rapportato alla frazione di anno) di servizio maturato con contratto a tempo indeterminato presso il Settore Finanziario del Comune di Leini

- Max 1 punto - superamento di precedenti selezioni, anche presso altre pubbliche amministrazioni, nella qualifica messa a selezione

#### 5. COMMISSIONE GIUDICATRICE

E' nominata in ossequio all'art. 5 del regolamento che disciplina le progressioni verticali ed è composta dal Presidente della Commissione e da due membri di comprovata esperienza e competenze in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione giudicatrice viene nominata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e dei servizi alla persona.

La Commissione giudicatrice è competente per l'emanazione di tutti i provvedimenti connessi con lo svolgimento della prova d'esame prevista nell'ambito della selezione.



## COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

### 6. MATERIE DEL PROGRAMMA D'ESAME

La selezione prevede esclusivamente una prova orale, che verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. - Parte I° e II° - limitatamente alle norme riferite ai Comuni;
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso agli atti ed al procedimento amministrativo (legge 241/90 e s.m.i.);
- D.Lgs. 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i – nozioni;
- Fonti normative del Comune con particolare riferimento allo Statuto e ai Regolamenti dell'area Tributaria/Finanziaria;
- Cenni di Diritto Tributario;
- Disciplina dei tributi comunali;
- Disciplina del contenzioso tributario – cenni;
- Legge 212/2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
- Il regime sanzionatorio nei tributi locali (D.Lgs. 471/1997, D.Lgs. 472/1997, D.Lgs. 473/1997 e s.m.i.)
- Riscossione coattiva delle entrate comunali: modalità, linee e principi fondamentali;
- Diritto Penale con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Accertamento della conoscenza della lingua Inglese;
- Accertamento pratico della conoscenza dell'uso delle apparecchiature, delle applicazioni informatiche più diffuse

Le prove di esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto di esame, nonché, la capacità di risolvere casi concreti.

All'esito della prova orale sarà attribuito un punteggio fino a 30 punti.

La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30.



## COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

### 7. DIARIO PROVE D'ESAME

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione, devono intendersi ammessi al colloquio e sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di identità:

**18 gennaio 2021 alle ore 9,30 presso la Sala Matrimoni del Comune di Leini, Piazza I Maggio**

La pubblicazione di tale calendario sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale. Eventuali variazioni verranno successivamente ed esclusivamente comunicate sul sito web istituzionale – sezione Bandi e Concorsi.

La mancata partecipazione alla prova comporta l'esclusione dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipende dalla volontà dei singoli candidati.

I concorrenti saranno giudicati in base all'esito della prova di esame dall'apposita Commissione che stabilirà l'idoneità alla prova stessa e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente avviso.

### 8. GRADUATORIA

Il punteggio finale massimo raggiungibile è 50, dato:

- dal punteggio della valutazione dei titoli (max 20);
- dalla votazione conseguita nella prova orale (max 30);

La Commissione Giudicatrice formerà la graduatoria di merito (dei concorrenti che abbiano superato la prova), ai sensi delle disposizioni dettate dal DPR 487/94, dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97, dall'art. 2 comma 9 della L. 191/98 e ss.mm.ii. nonché dal Regolamento comunale sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

E' dichiarato vincitore il candidato che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni, purché gli stessi siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti



## COMUNE DI LEINI

Città Metropolitana di Torino

---

### Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Locali. L'assunzione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti messi a selezione e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.

### 9. NORME FINALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura, ai sensi delle norme contenute nel D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e GDPR 2016/679 UE.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorressero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura selettiva. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente selezione e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti alla selezione, esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione (allegato A).

I concorrenti potranno richiedere al Settore Amministrativo – Servizio Personale qualsiasi chiarimento inerente al suddetto avviso (tel. 011/9986393 – 011/9986304 – 011/9986392 o tramite posta elettronica all'indirizzo: [personale@comune.leini.to.it](mailto:personale@comune.leini.to.it)).

Leini, 15 dicembre 2020



**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA  
PERSONA**

**BONZANO Loredana**

9

