



Prot. 23368 del 09/12/2021

AL PERSONALE DIPENDENTE

OGGETTO: Avviso di selezione per titoli per il reclutamento di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D - a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale.

Termine per la presentazione delle domande: 10/01/2022

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 e secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, e dal *regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 203 del 12/11/2021, all'oggetto: "PROGRESSIONI DI CARRIERA – ART. 52 COMMA 1 BIS D.LGS 165/2001 – D.L. 80/2021 CONVERTITO IN LEGGE 113*, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo" - 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. Le mansioni esigibili saranno quelle previste dalle declaratorie per il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria. Il Settore di prima assegnazione sarà il Settore Finanziario/Commercio.

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, in servizio attivo alla data del presente avviso, con inquadramento, nella categoria C, profilo professionale "Istruttore Amministrativo; (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);

- essere in possesso di un'anzianità nella Pubblica Amministrazione di almeno tre anni;

- possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno:

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Economia e commercio o in Giurisprudenza o in

Scienze Politiche o equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM – DM 270/2004) equiparata a uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti lauree triennali:

- 02 Scienze dei Servizi Giuridici D.M.509/1999
- 31 Scienze Giuridiche D.M.509/1999
- 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M.509/1999
- 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M.509/1999
- 19 Scienze dell'Amministrazione D.M.509/1999
- 28 Scienze Economiche D.M.509/1999
- L-14 Scienze dei Servizi Giuridici D.M. 270/2004
- L- 36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M. 270/2004
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M. 270/2004
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione D.M. 270/2004
- L-33 Scienze Economiche D.M. 270/2004.

- 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 la valutazione della performance individuale, con valutazione positiva, ovvero con attribuzione dell'intera quota dell'incentivo ;

- non avere subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente all'avvio della presente procedura.

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 alla casella Pec comune.leini.to@cert.legalmail.it entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso. 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

Il Servizio Risorse Umane svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma 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, 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 del Settore Finanziario/Commercio, o in caso di impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, dal Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile del *Settore Amministrativo e dei servizi alla Persona*, 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 utilizzando la griglia di valutazione approvata con deliberazione G.C. n. 203 del 12/11/2021, attribuendo i seguenti pesi:

CRITERI / PARAMETRI VALUTAZIONE	PESO CRITERIO
VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	40,00%
TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	20,00%
TITOLI PROFESSIONALI	10,00%
INCARICHI RIVESTITI	20,00%
COMPETENZE PROFESSIONALI	10,00%
	100,00%

1. **Valutazione degli ultimi tre anni, data dalla media aritmetica delle valutazioni**

individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2018-2020: **massimo punti 40**, da porporzionare 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 porporzionare 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/scolastiche* statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana:

Titolo di studio ulteriore: _____ Votazione: ___/___;

Titolo di studio ulteriore: _____ Votazione: ___/___;

Titolo di studio ulteriore: _____ Votazione: ___/___;

3. **Titoli professionali** (*es. Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione*): **massimo 10 punti**;

4. **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire massimo 20 punti**:

- incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018);
- incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018);

5. **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da *pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, e conferimenti di mansioni superiori*: **massimo 10 punti**
massimo punti da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla consistenza di pubblicazioni, attività formative certificate e incarichi di docenza o di mansioni superiori, e in funzione qualitativa rispetto alla maggiore o minore pertinenza di ciascuno di essi con le competenze 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.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che ha **maggiore anzianità di servizio**;

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 sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. 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.

Qualora partecipi alla selezione un unico candidato, inteso che lo stesso debba essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, si darà corso all'assegnazione della progressione di carriera (parere del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 66005 del 6 ottobre 2021, pubblicato sul proprio sito istituzionale il 25 ottobre 2021);

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e dell'eventuale tempo necessario alla fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro e non ancora usufruite. Non è consentita né la monetizzazione delle ferie residue, né il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova categoria.

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.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nella sezione Amministrazione Trasparente/sezione concorsi.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale.

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, il *Servizio Risorse Umane* fornisce le informazioni indicate nell'allegato "informativa sul trattamento dati personali".

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 *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è *la sottoscritta Loredana BONZANO Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona*.

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. 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 al *Servizio Risorse Umane*: 0119986304 - 0119986392

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

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, *anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. [Esso verrà notificato personalmente solo nei confronti dei dipendenti privi di casella e-mail istituzionale e inquadrati nella categoria e nel profilo/nei profili ammessi alla selezione]*. E' possibile prendere visione del presente avviso sul sito del Comune di Leini, Amministrazione Trasparente, sezione concorsi o presso l'Ufficio Personale.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale.

Leini, 10/12/2021

Il Responsabile del *Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona*
BONZANO Loredana

