



COMUNE DI LEINI

AL PERSONALE DIPENDENTE

OGGETTO: Avviso di selezione interna ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 16 novembre 2022, per n. 1 unità nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – Area dei Funzionari ed EQ presso il SETTORE FINANZE, TRIBUTI E PARTECIPATE.

Termine per la presentazione delle domande: 30 gennaio 2026

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'art. 13 del CCNL 16.11.2022 e dal Regolamento attuativo delle previsioni della Legge n. 113 del 06.08.2021, in materia di progressioni verticali approvato con deliberazione G.C. n. 132 del 17.05.2024, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" – Area dei Funzionari ed EQ - a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra le aree.

L'inquadramento di assegnazione dei *vincitori* della selezione è l'Area dei Funzionari ed EQ, del personale non dirigenziale del comparto Funzionari Locali, sottoscritto il 16.11.2022. Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili all'area.

L'unità operativa di prima assegnazione sarà il **Settore Finanze, Tributi e Partecipate**.

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, con **un'anzianità minima di 36 mesi** nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione (sono inclusi i dipendenti comandati o distaccati presso altri enti nel corso dell'intero periodo o in parte di esso), con inquadramento, per l'intero periodo, nell'Area degli Istruttori, profilo professionale "Istruttore amministrativo/contabile";
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve



COMUNE DI LEINI

perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti del vincitore della selezione);

- possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

- l'assenza, nell'ultimo biennio, di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto.

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, oppure tramite consegna allo sportello dell'ufficio protocollo dell'ente, 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 personale* svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti oggettivi 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 (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse



COMUNE DI LEINI

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 veritieri 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 Segretario Generale dott.ssa Concetta CHISARI, o in caso di impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, dal Responsabile del Servizio Personale dott. Davide TEDOLDI. Ne faranno parte due membri esperti nelle materie oggetto di selezione. Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile del *Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese*, 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 – Elementi di valutazione e punteggi

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.

Costituiscono elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata presso questo Ente, anche a tempo determinato, nell'area contrattuale e profilo professionale di appartenenza nello stesso ambito di attività;
- b) titolo di studio (il titolo di superiore assorbe i titoli di studio inferiori);
- c) competenze professionali inerenti il profilo da ricoprire acquisite dal dipendente presso questo Ente nel contesto lavorativo o in contesti lavorativi anche esterni. Tali competenze sono valutabili attraverso la partecipazione a percorsi formativi non obbligatori e competenze certificate (es. informatiche o linguistiche), la professionalità maturata all'interno della specifica area/servizio/ufficio e ambito di attività presso cui è prevista la posizione di area superiore avuto riguardo ai processi e procedimenti curati in responsabilità e al livello di competenza e di apporto dimostrati e risultanti da documentazione prodotta.



COMUNE DI LEINI

La valutazione è effettuata sulla base di punti 100 complessivi in base ai seguenti elementi:

a) Esperienza maturata

presso il Comune di Leini nell'area e profilo professionale di appartenenza

SERVIZIO NELL'AREA E PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA	PUNTEGGIO (max. 40)
1 punto per ogni anno di servizio retribuito a tempo pieno 0,5 punto per ogni anno di servizio retribuito a tempo parziale inferior o uguale al 50% (non è valutabile il periodo inferior all'anno compiuto, oltre l'anno frazioni superiori a 6 mesi = 1 anno)	

b) Titolo di studio

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO (max 20)
Diploma di scuola secondaria di II grado	11,50
Laurea triennale	12,50
Laurea magistrale/Specialistica/V.O.	13,50
Diploma Scuola biennale di specializzazione post laurea presso Università (<i>punti che si aggiungono</i>)	2
Master di II livello (D.M. 270/2004) o seconda laurea (<i>punti che si aggiungono</i>)	2
Corso perfezionamento post laurea presso Università (<i>punti che si aggiungono</i>)	1
Master di I livello (D.M. 270/2004) (<i>punti che si aggiungono</i>)	1,50

c) Competenze professionali inerenti il profile da ricoprire

PERCORSI FORMATIVI (esclusa formazione obbligatoria) e COMPETENZE CERTIFICATE (es informatiche o linguistiche)	PUNTEGGIO (max 8)
2 punti per ogni corso di formazione svolto nell'ultimo quinquennio	
ABILITAZIONI a collegi o albi professionali	PUNTEGGIO (2 punti)
COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE (valutabili gli ultimi 15 anni) acquisite in contesti lavorativi, anche esterni all'Ente	PUNTEGGIO (max 30)
Da 1,6 a 2 punti per ogni anno di servizio retribuito a tempo pieno Da 0,8 a 1 punto per ogni anno di servizio retribuito a tempo parziale inferior o uguale al 50% (non è valutabile il periodo inferior all'anno compiuto, oltre l'anno frazioni superiori a 6 mesi = 1 anno)	



COMUNE DI LEINI

A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:

- ha maturato maggiore permanenza nell'area di inquadramento precedente a quella di nuova acquisizione;
- maggiore età anagrafica.

6 - Formazione della graduatoria finale

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, dei seguenti criteri di precedenza:

- a) esperienza maturata;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali inerenti il profilo da ricoprire.

E' dichiarato vincitore nel limite del posto per il quale la procedura è indetta, il candidato utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina del vincitore della procedura di progressione verticale in deroga è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio personale e viene utilizzata esclusivamente nel limite del posto per il quale la procedura è indetta.

Esclusivamente in caso di rinuncia del vincitore si provvederà a scorrere la graduatoria di merito.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nella sezione amministrazione trasparente, sezione bandi di concorso.

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, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 8 – 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".



COMUNE DI LEINI

Art. 9 – 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 *il sottoscritto Dott. Davide TEDOLDI Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese a cui fa capo il Servizio Personale Dirigente/Funzionario Capo Settore Risorse Umane.*

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. 10 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale:

Gerardina Sellitto 0119986304 - Tessa Antonella 0119986392

Art. 11 – 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*. E' possibile prendere visione del presente avviso sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di concorso 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 al Settore Risorse Umane ai recapiti indicati all'art. 10.

Leini, 30.12.2025

*Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Dott. Davide TEDOLDI
(firmato digitalmente)*