

# AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

## ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1 AREA II UFFICIO SERVIZI FINANZIARI

### LA DIRIGENTE AREA I

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 13.10.2020 avente per oggetto: **“Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2021-2022. Variazione numero 3”**

Visto il D. lgs 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente **“Regolamento sull’ ordinamento degli uffici e dei servizi”** così come da ultimo modificato con deliberazione n. 200 del 27.10.2020;

Visto il D. lgs. 11.4.2006, n. 196 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il D. Lgs. 196/2003 Codice privacy;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1 del 12.01.2021 di approvazione del presente bando;

### RENDENOTO

#### ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. È indetta una selezione interna per titoli ed esami riservata al personale dipendente dal Comune di Andora per la copertura di n. **1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Area II Ufficio servizi finanziari (cat. giuridica C)**.

#### ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al profilo professionale indicato è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. C.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Andora, integrato dall’eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi/e i/le candidati/e – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Andora;

b) essere inquadrati nella categoria giuridica B;

c) avere maturato presso questo ente nella categoria giuridica di cui alla lettera b) un’anzianità di servizio di almeno 12 mesi alla scadenza di presentazione della domanda;

d) essere in possesso di diploma di scuola superiore;

e) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale.

2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Andora.

3. L’ammissione/esclusione dei/le candidati/e alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e stessi/e, fatto salvo quanto concerne il possesso dei

requisiti di cui al comma 1, lett. a), b) e c) del presente articolo, che sarà oggetto di immediata verifica.

4. La verifica delle ulteriori dichiarazioni rese dai/le candidati/e risultati/e idonei/e sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**1. La domanda di partecipazione deve essere presentata al protocollo dell' ente entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione all' albo del presente avviso.**

2. La domanda redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso deve essere sottoscritta in originale e accompagnata da copia di un documento di identità se presentata in forma cartacea. Può altresì essere presentata a mezzo pec, se proveniente da un indirizzo personale del dipendente e la domanda può essere firmata digitalmente ovvero firmata in originale, scansionata e presentata unitamente a documento di identità.

3. In caso di temporanea indisponibilità del protocollo o della pec del Comune, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

**4. Il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda comporta l' esclusione dalla selezione.**

5. L' Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. I/Le candidati/e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, oltre alle generalità personali e al possesso dei requisiti per l'accesso alla presente selezione dettagliatamente elencati all'art. 3 del bando, devono:

a) indicare l' Area e il Servizio di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria e la posizione economica in godimento;

b) dichiarare il possesso del titolo di studio di cui all'art.3, del presente avviso con l'indicazione dell'anno di conseguimento e della struttura scolastica che lo ha rilasciato;

c) fornire *curriculum vitae* con le indicazioni utili al fine del punteggio da assegnare per il servizio prestato presso altri enti o in aziende private se attinente al posto da ricoprire, all' eventuale idoneità in altre prove selettive se per ruoli analoghi a quello posto a bando, al titolo di studio ottenuto con il massimo dei voti, ai titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione, a pubblicazioni se attinenti alle materie oggetto del bando, **il curriculum deve essere sottoscritto;**

d) **solo per i dipendenti che hanno prestato servizio presso altri enti** dichiarare, la valutazione della performance individuale legata ai comportamenti organizzativi assegnati, conseguita nel triennio 2017-2019, con indicazione del punteggio conseguito;

e) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;

f) fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata personale;

g) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n.679/2016, per gli adempimenti della procedura selettiva.

7. L' Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai/le candidati/e di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

#### **ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono motivo di esclusione:

il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;

- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
  - la mancata sottoscrizione della domanda in originale o con firma digitale
  - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- la mancata sottoscrizione o la mancata presentazione del curriculum non comportano esclusione dal bando ma impediscono l'attribuzione del relativo punteggio.

#### **ART. 6 –PROVE SELETTIVE**

1. La selezione consisterà nello svolgimento di una prova SCRITTA a carattere tecnico-pratico e di una prova ORALE.
2. Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. La **prova scritta** consisterà nell'affrontare un caso tecnico-pratico, che potrà richiedere la risoluzione di una o più problematiche, l'individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o la simulazione di interventi con riferimento alle materie oggetto del programma di esame. **max 30,00 punti.**
4. La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame e sarà volta alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei/le candidati/e, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché delle altre attitudini richieste dal ruolo da ricoprire – **max 30,00 punti.**
5. **Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.**
6. Dopo la correzione della prova scritta la commissione procederà - con l'apertura delle buste contenenti le generalità – e all'individuazione dei/le candidati/e ammessi ed esclusi/e dalla prova orale.

#### **ART. 7 PROGRAMMA DI ESAME**

- Testo unico degli enti locali, D.Lgs. 267/2000: principi generali dell'ordinamento degli enti locali e normativa in materia economico finanziaria (parte seconda).
- Nozioni in materia di trasparenza, privacy, procedimento amministrativo e appalti di forniture e servizi, sicurezza sul lavoro.
- D. Lgs. 118/2011: principi e conoscenza del titolo I e titolo IV.
- Principi di contabilità finanziaria: Allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011

2. I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.
3. La mancata presentazione dei/le candidati/e alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

#### **ART. 8 - TITOLI VALUTABILI**

##### **1. Titoli di servizio – max 3,00 punti**

Ai sensi dell'art. 135 del vigente *Regolamento degli uffici e dei servizi*, per le procedure di progressione verticale è valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dipendenze il Comune di Andora nell'Ufficio servizi finanziari o in altro ufficio categoria giuridica B.

Per ogni anno di servizio prestato presso l'ente nell'ufficio per il quale si svolge la selezione – punti 1, le frazioni di anno sono così valutate 3 mesi punti 0,25, sei mesi punti 0,50.

Per ogni anno di servizio prestato presso l'ente in altro ufficio – punti 0,50, le frazioni di anno sono così valutate 3 mesi punti 0,15, sei mesi punti 0,25.

##### **2. Titoli di merito – max 3,00 punti**

Viene attribuito punteggio esclusivamente al possesso di **tre valutazioni positive** (da 71 a 100 centesimi) negli ultimi tre anni presso questo ente(art. 135 Regolamento degli uffici e dei servizi):

media delle tre valutazioni tra 71 e 80 punti – punti 0,50

media delle tre valutazioni tra 81 e 90 punti – punti 2

media delle tre valutazioni tra 91 e 100 punti- punti 3.

### **3. Valutazione curriculum – max 2 punti**

Saranno assegnati per il servizio prestato presso altri enti o in aziende private se attinente al posto da ricoprire(dovranno essere specificate date e ragione sociale e contatti degli enti/aziende indicati); all' eventuale idoneità in altre prove selettive se per ruoli analoghi a quello posto a bando (indicare ente e data approvazione graduatoria); al titolo di studio ottenuto con il massimo dei voti (indicare data e struttura scolastica presso la quale il titolo è stato conseguito); ai titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione (indicare data e università presso la quale il titolo è stato conseguito); a pubblicazioni se attinenti alle materie oggetto del bando (indicare il titolo della pubblicazione).

Il punteggio provvisoriamente assegnato ai titoli previsti dal presente articolo sarà reso noto ai/llecandidati/e prima dello svolgimento della prova orale e riguarderà i/le soli/e candidati/e ammessi/e alla stessa.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato il punteggio provvisorio sarà effettuato dopo la formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

## **ART. 9 - GRADUATORIA**

1. La graduatoria dei/lle candidati/e sarà formata sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale e rimessa dalla Commissione all' ufficio personale.

2. L' Ufficio personale provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

3. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti messi a selezione e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria, salvo che disposizioni normative intervenute successivamente alla pubblicazione del presente bando non lo consentano.

## **ART. 10 - COMUNICAZIONI AI/LLE CANDIDATI/E**

1. Le comunicazioni ai/lle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Andora. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

### **2. Ammissione al concorso**

Gli elenchi dei/lle **candidati/e ammessi/e e non ammessi/e**, saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Andora.

### **3. Prova scritta**

**Tra il termine finale per la presentazione delle domande e la date delle prove devono decorrere almeno 20 giorni.**

La data della prova scritta sarà resa nota con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Andora gli elenchi dei/lle candidati/e ammessi/e alla successiva prova orale

### **4. Valutazione dei titoli**

Prima dello svolgimento della prova orale, per i/le soli/e candidati/e ammessi/e alla stessa, sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Andora il punteggio provvisoriamente assegnato ai titoli di cui all'art.7 del presente avviso.

#### **5. Prova orale**

La data della prova orale sarà resa nota con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Andora, l'esito complessivo della prova.

#### **6. Approvazione e pubblicazione della graduatoria**

A conclusione dei lavori della commissione l'ufficio personale provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Andora.

In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei/le candidati/ e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

#### **ART. 11 – PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/le candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

2. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei titoli di cui all'art. 8 del presente avviso.

3. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/le candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso.

5. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.

6. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. lgs. 30.3.01, n. 165.

8. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/le candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

9. I/Le candidati/e assunti/e, se prestano 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.

10. Ai sensi dell' art. 3 comma 5-septies del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 il/la vincitore/vincitrice del presente bando che firmerà il contratto di assunzione sarà tenuto a permanere nella sede di Andora per un periodo non inferiore a cinque anni.

**ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

1.L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Andora al seguente indirizzo:  
[http://www.comune.andora.sv.it/IT/Page/t01/view\\_html?idp=915](http://www.comune.andora.sv.it/IT/Page/t01/view_html?idp=915)

**ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/le candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.
3. Le assunzioni conseguenti ai passaggi di categoria sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.
4. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Mariacristina Torre e il diritto di accesso agli atti è assicurato dall' Ufficio personale in orario di servizio.

LA DIRIGENTE AREA I  
(Dott.ssa Mariacristina Torre)

