

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 D.LGS N. 267/2000, PER FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO – CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 – DA INCARDINARE PRESSO IL SETTORE 1 “AFFARI GENERALI” DEL COMUNE DI PONTASSIEVE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

RICHIAMATI:

Il Regolamento delle procedure di reclutamento del personale” approvato con Deliberazione della Giunta Esecutiva n. 4 del 21 gennaio 2020 e valido per tutti gli Enti dell’Unione che aderiscono al Servizio Personale Associato, in particolare l’Art. 64 “Copertura di posizioni di Responsabili di Servizio, di Funzionario, Dirigente o alta specializzazione con rapporti di lavoro a tempo determinato”;

La Deliberazione del Consiglio del Comune di Pontassieve n. 8 del 30/03/2021 di approvazione del bilancio di previsione 2021 – 2023;

La Deliberazione del Consiglio del Comune di Pontassieve n. 9 del 30/03/2021 di approvazione del D.U.P. 2021 – 2023;

La Delibera della Giunta del Comune di Pontassieve n. 98 del 15/06/2021 di approvazione del PEG 2021;

La Deliberazione della Giunta del Comune di Pontassieve n. 143 del 07/09/2021 di approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2021 – 2023;

Il vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 709 del 21/09/2021 di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per il Comune di Pontassieve, per titoli e colloquio per assunzione di n. 1 unità di personale a tempo determinato, ex art. 110 comma 2 del D. Lgs.

267/2000, nel profilo di “Funzionario Contabile Amministrativo”– Cat. D, posizione economica D 1 - per una durata pari a 12 mesi, eventualmente prorogabili previa verifica dei risultati conseguiti, da incardinare presso il Settore 1 “Affari Generali” del Comune di Pontassieve.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo determinato e pieno, ex art. 110 - 2° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

La presente selezione sarà svolta mediante procedura comparativa con la raccolta e la valutazione dei curricula, ai fini dell’individuazione dei candidati idonei a ricoprire il posto e successivo colloquio.

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO RICHIESTO

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell’ambito della declaratoria – Area amministrativa, contabile e dei servizi generali - Categoria D, posizione economica di inquadramento D.1 di cui al Nuovo sistema dei Profili Professionali 2019 approvato con Deliberazione di Giunta n. 109 del 03/12/2019.

Inoltre ed in particolare, le mansioni da svolgere sono tutte quelle di cui agli articoli 109 e 107 del T.U delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, relativamente al Settore di competenza, così declinate:

Attività legale

Gestione del contenzioso legale dell’Ente

Gestione del contenzioso assicurativo concernente il patrimonio mobiliare e immobiliare

Gestione sinistri in caso di costituzione in giudizio

Assistenza legale e supporto all’aggiornamento normativo agli uffici dell’Ente – Consulenza di II° grado

Adempimenti connessi all’applicazione della legge sulla privacy

Contratti/affidamenti

Gestione dell’attività contrattuale del’Ente, interna ed esterna

Cura, aggiornamento e tenuta dell’archivio dei contratti dell’Ente

Affidamento servizio per pulizia dei locali e degli uffici comunali

Gestione polizze assicurative dell’Ente

ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il/La candidato/a deve possedere i seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18;
2. cittadinanza italiana (ai sensi degli artt. 1 e 2 del DPCM 7.2.1994);
3. idoneità fisica all'impiego; l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
4. godimento del diritto di elettorato politico attivo e dei diritti civili;
5. non avere riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
6. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
7. di non essere stato/a destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di provvedimento disciplinare o dispensato/a dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente;
8. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
9. di non essere in una delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità stabilite con il D.Lgs. 39 del 08/04/2013 rispetto all'incarico in questione;
10. Diploma di Laurea specialistica e/o magistrale e/o vecchio ordinamento in GIURISPRUDENZA.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura sotto condizione, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'assunzione;

11. adeguata esperienza professionale attestata dallo svolgimento di almeno diciotto (18) mesi
-

di pratica forense;

12. comprovata qualificazione professionale e svolgimento di funzioni analoghe in categoria D o equipollenti presso gli enti pubblici di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs nr. 165/2001 e/o privati, per almeno 1 anno;

12. Conoscenza della lingua inglese.

13. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione e quelli che danno diritto alla preferenza od alla precedenza agli effetti della nomina al posto, debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

E' garantita "la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" come stabilito dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale è quello della categoria D e della posizione economica iniziale D1, previsto dal C.C.N.L. del personale non dirigente Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico attribuito alla figura oggetto del presente avviso è così composto:

- retribuzione tabellare annua corrispondente alla qualifica del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- trattamento accessorio previsto per i dipendenti dal CCNL del Comparto Funzioni Locali e dal Contratto Decentrato Integrativo;
- eventuale assegno per il nucleo familiare secondo le disposizioni vigenti.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

ART. 4– MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione al concorso il candidato dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) preferibilmente a lui intestato.

La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il facsimile allegato (allegato A), con caratteri chiari e leggibili e dovrà pervenire entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve e precisamente entro e non oltre le ore 23,59 del **12 ottobre 2021**, con la seguente modalità:

- Inviata esclusivamente a mezzo P.E.C. all'indirizzo:

uc-valdarno valdisieve@postacert.toscana.it

(preferibilmente proveniente da una casella di posta elettronica certificata preferibilmente intestata al candidato).

Alla domanda devono essere allegati, obbligatoriamente, a pena di esclusione:

1. il curriculum vitae e professionale datato (redatto nel modello europeo), da cui risultino l'esplicita e l'articolata enunciazione delle attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli di studio e/o professionali posseduti, al fine della sua valutazione come titolo;
2. la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. (solo per i cittadini italiani in possesso di titolo di studio conseguito all'estero): idonea documentazione comprovante l'equipollenza da parte delle competenti autorità italiane del titolo di studio estero.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso, tenuto conto delle precisazioni indicate all'art. 4;
-

- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4;
- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso elencati all'art. 2;
- la mancata presentazione del curriculum;
- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 6 – VALUTAZIONI DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature avverrà con le seguente procedura:

- a) verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda e formazione elenco degli idonei;
- b) **pre-selezione** consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula vitae presentati, volta ad individuare i candidati/le candidate aventi un profilo di competenza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti da convocare al colloquio orale di cui alla lettera c);
- c) **colloquio motivazionale** volto ad accertare il grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturate in relazione alla qualifica da ricoprire; il possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, di risorse umane e finanziarie.

Nell'esame di ciascun curriculum saranno oggetto di valutazione:

- le caratteristiche di ciascun candidato, con particolare riferimento alle attitudini e capacità professionali, ai risultati conseguiti in precedenza nell'Ente di appartenenza e relativa valutazione
- le specifiche competenze organizzative possedute nonché esperienze di direzione eventualmente maturate presso il settore privato o presso amministrazioni pubbliche.

ART. 7 – COMMISSIONE VALUTATRICE

La Commissione, per effettuare la valutazione comparativa, composta ai sensi dell'art. 64 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi valido per l'Unione e per tutti i Comuni che

aderiscono al Servizio Associato, viene nominata dopo lo spirare del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio Personale Associato e termina i propri lavori con la formulazione di una rosa di candidati ritenuti idonei senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La Commissione procederà quindi all'esame comparativo dei curricula al fine di individuare i candidati in possesso delle professionalità maggiormente rispondenti allo specifico incarico da conferire. Successivamente a tale esame comparativo, sottoporrà a colloquio i candidati ritenuti idonei.

Il colloquio è volto a valutare le motivazioni e ad accertare le professionalità attese, come indicato all'art. 6.

La data del colloquio sarà resa nota mediante pubblicazione nel sito web del Comune di Pontassieve e dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al colloquio.

La mancata presentazione al colloquio sarà intesa come rinuncia del candidato a voler proseguire nella selezione e ne comporterà l'automatica esclusione.

ART. 8 – FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI E COMUNICAZIONI VARIE

La Commissione formulerà l'elenco degli idonei sulla base della valutazione comparativa.

L'elenco degli idonei verrà successivamente fornito al Sindaco che poi provvederà, con proprio atto, alla nomina del professionista conferendogli l'incarico per cui è stata bandita la selezione, ovvero assegnerà le specifiche funzioni incardinando il titolare nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'ente, il quale, prima della entrata in servizio, previa verifica dei requisiti dichiarati con la domanda di partecipazione, dovrà stipulare contratto individuale di lavoro.

E' in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale o per una corrispondente durata, stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali

sopravvenute.

L'elenco degli idonei verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Pontassieve e dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve e sui rispettivi siti istituzionali.

ART. 9 – PUBBLICITA' DEL BANDO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il bando integrale ed il fac-simile di domanda sono pubblicati fino alla scadenza del giorno **12 ottobre 2021** sul sito dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve e di tutti gli altri Comuni aderenti all'Unione, nelle sezioni “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”.

Le comunicazioni inerenti la procedura di selezione saranno fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto i candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito istituzionale dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e del Comune di Pontassieve nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, prorogare i termini o revocarlo.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.

Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato nella domanda. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Ente evidenzierà all'interessato.

Per ogni altra precisazione si rimanda all'art. 64 del “Regolamento di accesso agli impieghi” valido per l'Unione e per tutti i Comuni che aderiscono al Servizio Associato.

ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pontassieve, 22/09/2021

**IL RESPONSABILE
SERVIZIO PERSONALE
ASSOCIATO
F.to Dott. Cammilli Francesco**