

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



**AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE
(CAT. GIUR. D)**

DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 E SS.MM.

SCADENZA: 10/10/2022 ore 12.00

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Visto l'art. 30 D. Lgs. 165/2001.

Visto l'art. 39 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" del comune di Pignone approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 84 del 20/12/2018 e modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 26/11/2021;

Visto il C.C.N.L del 21/05/2018 relativo al personale del comparto funzioni locali;

Richiamato il piano dei fabbisogni di personale 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 28/10/2021 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 23/12/2021, entrambe esecutive a termini di legge;

Dato atto che è stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che il Comune di Pignone intende coprire n. 1 posto per il profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile (categoria giuridica D), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Amministrativo-finanziaria tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001;

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura concorsuale, a mezzo di avviso pubblico sul sito istituzionale dell'ente (www.comune.pignone.sp.it) nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il presente avviso:

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



- costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego del Comune di Pignone;
A fini di comparazione meritocratica delle diverse candidature, sarà verificato il possesso dei requisiti professionali di seguito esplicitati.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato appartenenti ad amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e successive e modificazioni e integrazioni, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nella categoria giuridica D e nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo - contabile o equivalente;
- superamento del periodo di prova;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non avere subito condanne penali o non avere condanne penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, anche se vi sia stata estinzione; b) gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per accesso al pubblico impiego;

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Pignone. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.

PROFESSIONALITA' RICERCATA

La figura ricercata "Istruttore direttivo amministrativo contabile" sarà assegnata al Servizio Amministrativo-finanziaria comprendente i Servizi Finanziario, Risorse Umane, Entrate Tributarie, Scuola, Servizi Sociali e SUAP.

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

2

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



COMPETENZE SPECIALISTICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE):

- Ordinamento degli enti locali – D. Lgs. n. 267/2000 – con particolare riguardo all'ordinamento finanziario e contabile
- Contabilità enti locali con particolare riferimento alla contabilità armonizzata, alle nuove regole di contabilità pubblica e gestione del servizio economico finanziario;
- Disposizioni in materia di tributi comunali e adempimenti fiscali del comune;
- Rapporto di lavoro negli enti locali: disciplina normativa e contrattuale, gestione, valorizzazione, responsabilità contenzioso;
- Nozioni in materia di privacy e tutela dei dati personali;
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORAMENTI):

- *problem solving* e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative semplici e adeguate al contesto);
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro).

TRATTAMENTO ECONOMICO

Nel caso di dipendenti ai quali è già applicato il CCNL Regioni e autonomie locali, oltre all'indennità di comparto e le progressioni economiche conseguite, restano assicurate le indennità che costituiscano componenti retributive fisse e continuative, aventi il carattere della generalità.

Più precisamente, il computo salvaguardato degli emolumenti fissi e continuativi, si riferisce esclusivamente alle voci di retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti, in quanto destinati a venire meno una volta che queste siano cessate, o di quelli erogati in ragione di particolari modalità della prestazione lavorativa (collegate a specifici disagi e/o difficoltà)

Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione in applicazione dell'art. 30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Regioni e autonomie locali, con esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.p.c.m. 26 giugno 2016. È esclusa l'attribuzione di assegni *ad personam*.

PRESENTAZIONE DOMANDA: modalità, termini e allegati

I dipendenti interessati, in servizio a tempo pieno e indeterminato in una pubblica amministrazione soggetta al regime di limiti nelle assunzioni, dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, indirizzata al Comune di Pignone – Servizio

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

3

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



Segreteria e Affari Generali – via Casale n. 89, 19020 Pignone (SP), utilizzando **esclusivamente** lo schema allegato al presente bando di mobilità, con allegata:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento valido;
- curriculum vitae datato e firmato;

entro e non oltre le ore 12,00 del giorno successivo al trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale del comune con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune – Ufficio Protocollo, negli orari di apertura al pubblico: dal lunedì al sabato dalle 9,00 alle 12,00 previo appuntamento telefonico al numero 0187 887002;
- mediante spedizione con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Pignone – Servizio Segreteria e Affari Generali – via Casale n. 89, 19020 Pignone (SP). (Si intendono pervenute in tempo utile le domande spedite per raccomandata nei termini purché pervenute all’Ente entro la prima seduta della Commissione Giudicatrice del concorso.) Sulla busta dovrà essere indicato “Avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile Servizio Amministrativo-finanziario”;
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), con invio all’indirizzo PEC del Comune comune.pignone@legalmail.it. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata intestate al candidato.

Il termine di scadenza è perentorio e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso. Tuttavia tali omissioni non comporteranno l’esclusione dalla procedura qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell’Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell’esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile;
- b) nulla osta al trasferimento del Responsabile dei servizi e degli uffici cui il dipendente è assegnato (se già rilasciato, in caso contrario dovrà essere necessariamente presentato prima dello svolgimento della procedura di selezione);

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

4

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



- c) in caso di rapporto a tempo parziale, il candidato dovrà fornire impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno presso l'Ente di appartenenza unitamente a nulla osta dell'Ente stesso a tale modifica contrattuale prima del trasferimento presso il Comune di Pignone;
- d) copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

PROCEDURA DI COMPARAZIONE DELLE DIVERSE CANDIDATURE E DATA DEL COLLOQUIO
--

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Amministrativo-contabile, ai sensi del Decreto sindacale n. 10 del 09/05/2022 ad oggetto "Incarico di Responsabile Area Amministrativo-finanziaria. Attribuzione posizione organizzativa al Rag. Massimo Poggi".

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, sarà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato all'indirizzo mail indicato nella domanda.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verranno pubblicati all'Albo pretorio on line e sul sito internet al seguente indirizzo www.comune.pignone.sp.it. Ogni candidato sarà identificato esclusivamente tramite il numero di protocollo corrispondente alla propria istanza, che gli verrà comunicato dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

IL COLLOQUIO E' FISSATO PER L'11 OTTOBRE 2022 ORE 15:00 PRESSO LA SALA CONSILIARE DEL COMUNE DI PIGNONE SITA IN VIA CASTAGNO, 89.

Eventuale variazione di data verrà comunicata esclusivamente con pubblicazione sul sito del Comune Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso entro le 14.00 del giorno antecedente la data fissata per il colloquio.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione Giudicatrice ammetterà le candidature in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale rispetto ai posti da ricoprire e si riserva di ammettere gli interessati per il successivo colloquio.

Nel caso dall'analisi della domanda e/o curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal relativo avviso di mobilità, la Commissione Giudicatrice provvederà ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi dandone comunicazione scritta ai medesimi.

Per la valutazione dei candidati saranno a disposizione 30 punti attribuibili come segue:

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

COMUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



- punteggio titoli: 10;
- punteggio colloquio: 20.

Il punteggio relativo ai TITOLI (max 10 punti) viene attribuito come segue:

- curriculum professionale: 5 punti;
- anzianità di servizio: 5 punti;

Il COLLOQUIO effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

1. preparazione professionale specifica, in relazione al posto da ricoprire compresa la conoscenza delle strutture e dei programmi informatici;
2. capacità di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
3. capacità di coordinamento con altre figure professionali, anche di settori diversi;
4. capacità di affrontare problematiche di complessità adeguata al posto da ricoprire;
5. capacità di studio, analisi e istruzione del personale.

La Commissione immediatamente prima della dello svolgimento della sessione di colloqui, predeterminerà le modalità di svolgimento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio sarà valutato in ventesimi e si intende superato con una valutazione minima di 14/20.

La graduatoria finale è determinata dalla sommatoria del punteggio ottenuto nel colloquio a quello attribuito ai titoli documentali.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e nel luogo sopra indicati. Il colloquio si svolge alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

La partecipazione alla presente procedura selettiva sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Pignone per i comportamenti da tenere in sede di espletamento del colloquio con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il colloquio potrà essere svolto attraverso strumenti telematici, in questo caso saranno rese note le istruzioni sul sito internet dell'ente, nella sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso, con congruo anticipo.

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

CO MUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA



L'esito della procedura verrà approvato con determinazione del responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario ai sensi del Decreto sindacale n. 10 del 09/05/2022 ad oggetto "Incarico di Responsabile Area Amministrativo-finanziaria. Attribuzione posizione organizzativa al Rag. Massimo Poggi".

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento, nei termini stabiliti dal Comune di Pignone.

Il Comune di Pignone si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella comunicazione di idoneità, non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto delle risultanze di merito della comparazione.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, l'Amministrazione provvede alla chiamata del successivo candidato secondo le risultanze di merito della comparazione.

È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

INFORMAZIONI GENERALI

Tutti i dati personali contenuti nelle candidature saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati hanno l'onere di fornire tali dati ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art.32 del Regolamento UE 679/2016, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure di selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Pignone, Responsabile Servizio Amministrativo-contabile - Al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Pignone a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

7

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112

**CO MUNE DI PIGNONE
PROVINCIA DELLA SPEZIA**



procedurali previste dal presente avviso, si ribadisce che a tale scopo ogni candidato sarà identificato esclusivamente tramite il numero di protocollo corrispondente alla propria istanza, che gli verrà comunicato dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Amministrativo-finanziario ai sensi del Decreto sindacale n. 10 del 09/05/2022 ad oggetto "Incarico di Responsabile Area Amministrativo-finanziaria. Attribuzione posizione organizzativa al Rag. Massimo Poggi".

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.

Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.comune.pignone.sp.it

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni all'Albo pretorio on line del Comune di Pignone sul sito internet del Comune di Pignone nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezioni Bandi di concorso.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste al seguente recapito telefonico dell'Ufficio Segreteria e Affari Generali 0187/887002.

Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Segreteria ed Affari Generali.

**Il Capo Servizio Amministrativo-finanziario
(Rag. Massimo Poggi)**

Via casale 89, 19020 Pignone (SP)

Tel .0187/887002 Fax. 0187/887003

C.F. 80007990114 P.I. 00236190112