



# Città di Figline e Incisa Valdarno

Città Metropolitana di Firenze

## **Procedura comparativa interna per la progressione verticale di n. 1 unità alla categoria D nel profilo professionale di “Esperto giuridico amministrativo”**

*IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI*

avvisa tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, una procedura comparativa per la progressione verticale di 1 unità nella categoria D, profilo Esperto giuridico amministrativo, riservata al personale di ruolo dell'Ente;

### **Descrizione della figura ricercata**

La figura ricercata dovrà operare negli uffici amministrativi dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio e sarà addetta a svolgere le attività previste per il profilo di Esperto Giuridico Amministrativo inerenti le competenze dei vari Servizi dell'Area.

Per svolgere l'attività è richiesta capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché degli applicativi specifici necessari per il settore, per i quali sarà prevista una preventiva formazione.

La figura ricercata può essere chiamata a gestire altro personale, per cui è richiesta buona capacità di comunicazione, propensione ai rapporti personali e attitudine alla gestione di team di lavoro. E' richiesta, inoltre, capacità di problem solving.

### **ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Figline e Incisa Valdarno, con inquadramento nella categoria giuridica C;
- 2) avere maturato un'anzianità minima di servizio (a tempo indeterminato e/o determinato), all'interno del Comune di Figline e Incisa Valdarno, nella categoria di cui al punto 1, non inferiore a 36 mesi;
- 3) essere in possesso di Laurea Triennale o Diploma di Laurea vecchio ordinamento oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (titoli assorbenti);
- 4) non essere destinatario di provvedimenti disciplinari pari o superiori alla sospensione dal servizio, negli ultimi 24 mesi;

5) avere mantenuto i requisiti di accesso al lavoro pubblico.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso il Servizio Affari generali e Legali può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## ART.2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Figline e Incisa Valdarno, dovrà essere presentata direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente o tramite PEC all'indirizzo comune.figlineincisa@postacert.toscana.it, entro il termine perentorio del **10 ottobre 2022, alle ore 13,00.**

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato comporta l'esclusione dalla selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

## ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti indicati nell'art. 1 ed il possesso dei titoli indicati nell'art. 5.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati devono in particolare dichiarare:

- le valutazioni di performance individuale riportate negli ultimi tre anni;
- eventuali titoli professionali (abilitazioni, patenti, formazione professionalizzante conclusa con valutazione di merito);

- eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore, purché attinente e rilevante rispetto al profilo oggetto di selezione;
- eventuali titoli di studio ulteriori: diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM); dottorato di ricerca (DR), seconda laurea, Master universitario di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004).
- eventuali incarichi formalmente attribuiti.

I candidati devono inoltre presentare, allegandolo alla domanda, il proprio *curriculum vitae*.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura, anche antecedente all'approvazione della graduatoria, di chiedere l'esibizione dei documenti attestanti i titoli.

#### ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### ART. 5 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Le procedure comparative prevedono una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

Saranno valutati:

a. valutazione del dipendente negli ultimi 3 anni di servizio- fino a 30 punti così ripartiti per ciascun anno:

Valutazione performance	Punteggio
95-100	10
90-94,99	8
80-89,99	5
60-79,99	2

b. possesso di titoli professionali (abilitazioni, patenti, formazione professionalizzante conclusa con valutazione di merito)- fino a 10 punti

c. possesso di competenze professionali (esperienze professionali)- fino a 10 punti così attribuiti:

servizio prestato attinente e rilevante ai fini del profilo oggetto della selezione: punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di punti 10.

d. possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per il posto da ricoprire- fino a 10 punti così ripartiti:

- punti 5 per possesso del diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM); punti 4 per dottorato di ricerca (DR); punti 4 per ogni seconda laurea; punti 3 per Master universitario di II livello (DM 270/2004); punti 2 per ogni Diploma di specializzazione (DS) e Master universitario di I livello (DM 270/2004);

e. numero e tipologia di incarichi rivestiti - fino 10 punti così attribuiti: incarichi formalmente attribuiti: fino ad un massimo di punti 2,5 per ciascun incarico ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi.

f. provvedimenti disciplinari (punteggio negativo): - 2 punti per il rimprovero verbale, - 4 punti per il rimprovero scritto, - 6 punti per la multa

g. colloquio attitudinale: fino a 30 punti

Le prove saranno valutate da una Commissione Esaminatrice nominata con atto del Responsabile del servizio Affari generali e Legali.

#### ART. 6 – GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata sommando i punti conseguiti in ciascun ambito.

Non sarà ammesso al colloquio attitudinale il candidato che avrà ottenuto un punteggio inferiore a 42 punti sugli altri elementi di comparazione.

Non sarà ritenuto idoneo il candidato che avrà riportato un punteggio inferiore a 21 punti nel colloquio.

In caso di parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Figline e Incisa Valdarno e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

La graduatoria è finalizzata alla sola copertura del posto messo a selezione.

Il vincitore della procedura selettiva è, previo consenso, esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

#### ART.7 – COLLOQUIO

Il colloquio attitudinale verterà sui seguenti ambiti:

- capacità relazionale
- strumenti e metodologie di comunicazione
- lavoro in team
- orientamento al risultato
- innovazione
- assunzione di responsabilità

A tal fine la commissione potrà eventualmente farsi affiancare da professionisti esterni.

## ART. 8 - DATA E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata almeno 15 giorni prima tramite posta elettronica individuale istituzionale.

## ART. 8 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. D -Posizione economica iniziale D.1 per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13<sup>a</sup> mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.

Qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

## Art. 9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ed informazioni ai candidati relative all'espletamento della selezione, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Internet Istituzionale all'indirizzo [www.comunefiv.it](http://www.comunefiv.it), nella sezione "concorsi e selezioni". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni inerenti la selezione.

## ART. 10 - 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 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. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Figline e Incisa Valdarno, lì 23.09.2022

*Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali  
Dott.ssa Orietta Occhiolini*