



AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UNA ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, SU POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA DI CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visto l'art.110, comma 1, del D.Lgs 267/2000;
Visto l' art. 20 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 120/2021;
Vista la propria determinazione n. 57/2022;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato, tempo pieno, ex art 110 comma 1 del TUEL di un istruttore direttivo amministrativo categoria D, Alta professionalità. Tale figura professionale verrà assegnata in comando all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, presso il Servizio Personale – formazione- Servizi Statistici.

Detta assunzione non pregiudica l'attribuzione da parte dell'Unione dei Comuni Empolese Valdelsa dell'incarico di Posizione Organizzativa del servizio sopracitato.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico ai sensi del D.Lgs. 198/2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

Nel rispetto dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il trattamento economico da attribuire al personale assunto a seguito della presente procedura è quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, area personale non dirigente, del comparto Funzioni Locali, per il personale di categoria D, posizione economica D1, oltre ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Il trattamento economico suddetto potrà essere integrato dalla retribuzione di posizione e di risultato secondo il sistema di graduazione della retribuzione dell'Unione stessa. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

ARTICOLO 1: OGGETTO DELL'INCARICO

La presente selezione di Alta Specializzazione è finalizzata all'individuazione di una figura in possesso di elevate competenze specialistiche di tipo giuridico, acquisite attraverso esperienze di lavoro, svolte presso enti pubblici, che richiedono una costante attività di aggiornamento normativo; in particolare, viene richiesta un'approfondita e comprovata conoscenza ed esperienza specialistica nel campo della legislazione e della normativa specifica in particolare riguardante la gestione del personale e la statistica

L'incaricato/a dovrà osservare il codice di comportamento di cui al d.p.r. 62/2013 e quello integrativo adottato dall'ente e non potrà assumere incarichi retribuiti da parte di enti pubblici o privati se non espressamente autorizzati ai sensi dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001.

ARTICOLO 2: REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana (sono considerati cittadini italiani anche gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini italiani). Sono ammessi alla selezione i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere



- adeguata conoscenza della lingua italiana). Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Età non inferiore ad anni 18 (compiuti alla data di scadenza dell'avviso) e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
 3. Idoneità psico/fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale;
 4. Possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza (esclusi i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
 5. Assenza di condanne penali o di altre misure che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
 6. Non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da questa licenziati;
 7. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 L.n.226/2004;
 8. (Per i soggetti di cui al punto 1) diversi dai cittadini italiani) Adeguata conoscenza della lingua italiana. L'accertamento di tale requisito è demandato alla Commissione di cui all'art 5;
 9. Ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o fogli di calcolo);
 10. Conoscenza della lingua inglese;
 11. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento universitario) o laurea specialistica o magistrale (LS o LM-nuovo ordinamento universitario) in:
 - Economia e Commercio
 - Giurisprudenza
 - Scienze Politiche
 - altra laurea equipollente a quelle suddette

Sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza.

12. di specifica esperienza professionale nelle materie giuridico amministrative per un periodo minimo di 3 anni, maturata presso pubbliche amministrazioni nella categoria D, dettagliate nel curriculum;

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. I candidati possono essere ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ARTICOLO 3: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere compilata in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso o utilizzando una copia fotostatica dello stesso e contenere tutti gli elementi previsti dallo schema. I candidati renderanno le dichiarazioni, a sostituzione della relativa documentazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico in materia di documentazione amministrativa", sotto la propria diretta responsabilità e nella consapevolezza delle conseguenze previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.



Le predette dichiarazioni sono rese a sostituzione della relativa documentazione. Ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445 del 28/12/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni e, in particolare, la carenza dei requisiti richiesti, non si farà luogo all'assunzione. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la cessazione del rapporto di lavoro. Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false.

L'omissione della firma, a sottoscrizione della domanda di partecipazione, non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla procedura.

Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata si intendono validamente sottoscritte nei casi previsti dall'art. 65 del Dlgs 82/2005.

Alla domanda i candidati devono allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto, redatto secondo il modello europeo. Il curriculum dovrà contenere, in particolare, informazioni dettagliate sull'esperienza professionale maturata ed ogni altra informazione che si ritenga possa essere utile per una valutazione completa della professionalità posseduta.

La domanda dovrà essere indirizzata a: Comune di Castelfiorentino – Ufficio Risorse Umane, Piazza del Popolo 1 Castelfiorentino (FI) con le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo (Piazza del Popolo 1 50051 Castelfiorentino (FI) (in orario di ufficio);
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. Sulla busta dovrà essere indicato: "selezione per il conferimento di un incarico a tempo determinato di alta specializzazione ex art. 110 comma 1 d.lgs.267/2000"
- tramite posta elettronica certificata (pec) esclusivamente all'indirizzo: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it secondo le modalità previste dall'art. 65 del DLgs 82/2005.

L'Amministrazione, qualora la domanda sia pervenuta tramite PEC è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato "Selezione Alta Specializzazione cat. D".

La domanda dovrà pervenire, pena l'esclusione entro e non oltre il giorno **04/03/2022**. Il suddetto termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le candidature pervenute successivamente anche se spedite tramite raccomandata A/R entro la data di scadenza. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ARTICOLO 4: CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono cause di esclusione:

- 1) Il mancato possesso dei requisiti richiesti;
- 2) la mancata sottoscrizione della domanda con allegata fotocopia del documento d'identità;
- 3) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
- 4) La mancata presentazione del curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato, con firma autografa.

ARTICOLO 5: SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione consiste nella valutazione comparativa delle esperienze professionali risultanti dai curricula, con particolare attenzione alla professionalità acquisita dai candidati anche in ruoli analoghi a quello del costituendo rapporto contrattuale, ai percorsi formativi compiuti, ai risultati professionali ottenuti in ambiti professionali significativi rispetto al posto oggetto della selezione con lo scopo di valutare la professionalità acquisita dai candidati e la loro attitudine alla copertura del posto oggetto della selezione. La valutazione dei curricula è effettuata da apposita commissione che ha a disposizione un massimo di 30 punti da ripartire sulla base delle esperienze professionali maturate dal candidato.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.



La commissione potrà chiamare alcuni candidati ad un colloquio conoscitivo volto a valutare l'esperienza e la qualità professionale posseduta per il ruolo da ricoprire.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità valido.

Per la valutazione del colloquio la commissione ha a disposizione 30 punti.

L'assenza dei candidati convocati al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

A conclusione della procedura di selezione, la commissione formulerà un elenco di candidati idonei, con allegata valutazione, da presentare al Sindaco, il quale procederà all'individuazione del soggetto contraente nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

La selezione è a fini conoscitivi, non assume carattere concorsuale, non determina alcun diritto al posto, né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei soggetti partecipanti.

ARTICOLO 6: COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Castelfiorentino (www.comune.castelfiorentino.fi.it).

Le pubblicazioni sul sito web hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno inviati ulteriori avvisi relativamente a:

- ammissione, ammissione con riserva, esclusione dalla selezione;
- data e luogo del colloquio
- esito del colloquio;
- scelta del Sindaco.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

ARTICOLO 7: DURATA DELL'INCARICO

La presente assunzione è effettuata su posto di categoria D che si è reso vacante per la concessione di aspettativa di cui all'art. 110 comma 5 del TUEL.

Pertanto detta assunzione cesserà con la scadenza del mandato elettivo del sindaco, salvo risoluzione anticipata in conseguenza di eventuale ripristino delle condizioni iniziali (copertura a tempo indeterminato del posto di cui si tratta).

Gli effetti dell'incarico saranno comunque subordinati alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

ARTICOLO 8: CESSAZIONE DEL RAPPORTO

L'incarico di alta specializzazione di cui all'articolo 110, comma 1, è revocato, ed il contratto si intende risolto, in caso di:

- diniego al comando presso l'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa
- mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno, degli obiettivi assegnati nel PEG
- per responsabilità particolarmente grave e reiterata
- presenza di motivate ragioni organizzative.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 110 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

È altresì risolto nel caso di annullamento del provvedimento di incarico che ne costituisce il presupposto senza che l'incaricato possa pretendere alcun tipo di risarcimento. In materia di recesso si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

ARTICOLO 9: PUBBLICITA' E INFORMAZIONI

Il presente bando sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio.



Ogni comunicazione inerente la presente procedura, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente www.comune.castelfiorentino.fi.it, sezione "Bandi di Concorso", ha valore di notifica a tutti gli effetti. Per ogni eventuale chiarimento o informazione è possibile rivolgersi al numero 0571/686349.

ARTICOLO 10: COMUNICAZIONI NORMATIVA ANTI-COVID PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

A partire dal 6 agosto 2021 è obbligatorio il possesso del Green Pass per la partecipazione alle selezioni pubbliche, ai sensi del D.L. n. 105 del 23/07/2021 art. 3.

Il Green Pass è una certificazione che, a norma dell'art. 9 del D.L. n. 52 del 22/04/2021 convertito in L. n. 87 del 17/06/2021, prova:

- l'avvenuta vaccinazione contro il SARS-CoV-2 al termine del ciclo vaccinale;
- l'effettuazione della prima dose di vaccino, la certificazione verde COVID-19 è rilasciata anche contestualmente alla somministrazione della prima dose di vaccino e ha validità dal quindicesimo giorno successivo alla somministrazione fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale, la quale deve essere indicata nella certificazione all'atto del rilascio;
- la guarigione dall'infezione da SARS-CoV-2 (con avvenuto rilascio ai sensi di legge della documentazione relativa alla cessazione dell'isolamento);
- l'effettuazione di un test molecolare o antigenico rapido con risultato negativo al virus SARS-CoV-2 (eseguito nelle 48 ore antecedenti).

Pertanto all'atto dell'identificazione sarà richiesto ai partecipanti di esibire il proprio Green Pass agli incaricati della verifica. La verifica avviene tramite l'app "VerificaC19" con modalità che tutelano la riservatezza dei dati personali. I candidati che non presenteranno l'obbligatoria certificazione non potranno accedere alla sede comunale.

E' inoltre obbligatorio indossare, al momento dell'accesso all'area della selezione e sino all'uscita, la/e mascherina/e chirurgica/he FFP2.

ARTICOLO 11. NORME VARIE

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di selezione, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di disposizioni di legge sopravvenute.

Castelfiorentino li 02/02/2022

Il responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Mattii Sandra



**AVVISO DI SELEZIONE PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, SU POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA DI CATEGO-
RIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

Al Comune di Castelfiorentino
(Ufficio Risorse Umane)

Il/La sottoscritto/a _____ (nome e cognome), presa conoscenza dell'avviso relativo alla procedura in oggetto,

CHIEDE

di potervi partecipare.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazioni mendaci l'art.75 della medesima legge prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- Di essere nato/a a _____ (Prov. ____) il ____/____/____;
- Di essere residente a _____ (Prov.____) in (via, piazza, loc.) _____ n. ____ (c.a.p. _____) telefono _____ cell _____
- Di essere in possesso della cittadinanza italiana;
(oppure)
- Di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (indicare il Paese Europeo) _____
(oppure)
- Di essere in possesso di cittadinanza extracomunitaria (indicare il paese extracomunitario) _____, di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare il nominativo, il legame di parentela e la cittadinanza del familiare) _____ e di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
(oppure)
- Di essere in possesso di cittadinanza extracomunitaria (indicare il paese extracomunitario) _____ e di essere titolare di (barrare una delle seguenti condizioni):
 - permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
 - status di rifugiato
 - status di protezione sussidiaria
- Di possedere l'idoneità psico/fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale;
- Di possedere i diritti civili e politici;
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che escludano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione (In caso contrario, nello spazio "annotazioni", indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- Di non essere incorso/a in provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche amministrazioni (In caso affermativo, nello spazio "annotazioni", specificare natura e motivazione del provvedimento e l'Amministrazione che ha disposto il provvedimento stesso);
- Di trovarsi, riguardo agli obblighi militari, nella posizione di _____ (Tale dichiarazione è richiesta solo ai candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);



- Di accettare il comando presso l'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa;
 - Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soggetti di cui al primo punto, diversi dai cittadini italiani). L'accertamento di tale requisito è demandato alla Commissione Esaminatrice;
 - Di possedere un'ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open Office per elaborazioni testi o foglio di calcolo);
 - Di avere conoscenza della lingua inglese;
 - Di _____ essere _____ in _____ possesso _____ del _____ seguente _____ titolo _____ di studio _____ co seguito presso _____ il _____ con _____ la _____ votazione di _____ / _____;
- (Eventuale)

Il suddetto titolo di studio è equipollente a quello richiesto quale requisito di partecipazione ai sensi di _____);

- Di possedere specifica esperienza professionale nelle materie giuridico- amministrative pari ad anni _____ (almeno 3 anni quale istruttore direttivo amministrativo cat. D), maturata presso pubbliche amministrazioni e dettagliata nel curriculum;

CHIEDE

che qualsiasi comunicazione personale relativa alla procedura venga inviata al seguente recapito (da compilare solo se diverso _____ dall'indirizzo _____ di _____ residenza):

_____ (Prov. _____) via _____ n. _____ cap. _____

oppure

DICHIARA

la propria disponibilità, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 82/2005 a scambiare documenti ed informazioni con il Comune di Castelfiorentino attraverso posta elettronica certificata o semplice posta elettronica e ad accettare i sistemi indicati quali uniche modalità di comunicazione con il Comune per tutto ciò che riguarda la presente selezione.

A tal scopo comunico i corrispondenti indirizzi di riferimento:

- posta elettronica certificata:@.....
- posta elettronica:@.....

Autorizzo al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del GDPR 679/2016. I partecipanti portatori di handicap dovranno inoltre specificare, nello spazio sottostante, l'eventuale ausilio necessario per sostenere il colloquio:

(Spazio annotazioni)

Allego:
curriculum vitae professionale debitamente sottoscritto
documento di identità'

Firma
(La firma NON deve essere autenticata)