



# COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

Ufficio Concorsi

Piazza Moro 1, 09010 SANT'ANNA ARRESI – Tel.0781.9669208/215 Fax.0781.966384

e-mail : [segreteria@comune.santannaarresi.ca.it](mailto:segreteria@comune.santannaarresi.ca.it) - [info@comune.santannaarresi.ca.it](mailto:info@comune.santannaarresi.ca.it) – [messi@comune.santannaarresi.ca.it](mailto:messi@comune.santannaarresi.ca.it)

Avviso per l'assunzione di nr. 1 Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (ex cat. D), a tempo pieno e indeterminato, tramite procedura comparativa per progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL del 16.11.2022 in attuazione dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs nr. 165/2001.

## LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

### Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 107;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il D.P.R. n. 487/1994;
- la L. n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il D. Lgs. n. 75/2017;
- la Legge n. 125/1991 così come modificata dal D.lgs. 198/2006, per effetto del quale il Comune garantisce la parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- il Decreto del Ministro per la P.A del 17 marzo 2020;
- i vigenti CCNL del personale di livello del comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nonché il D.Lgs. n. 196/2013 (“Codice della Privacy”);
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Sant'Anna Arresi;
- il Regolamento Comunale di Contabilità;
- il Regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree;

In attuazione del piano del fabbisogno del personale approvato con deliberazione G.C. 18/2023 e della propria determinazione \_\_\_ del \_\_\_\_\_;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura comparativa per progressione tra le aree, ai sensi del regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52 comma 1 bis D.Lgs. nr. 165/2001) e art. 13 comma 6 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, approvato con deliberazione di GC 17/2023, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di Funzionario contabile, area dei funzionari e della elevata qualificazione, riservato al personale del Comune di Sant'Anna Arresi assunto a tempo pieno e indeterminato, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 comma 2 secondo periodo del suddetto regolamento.

## **REQUISITI.**

- Inquadramento nell'area immediatamente inferiore (area degli istruttori)
- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
- non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura.

## **VALUTAZIONE.**

1) Sono oggetto di valutazione, ai fini della procedura comparativa gli ulteriori anni di esperienza professionale maturati oltre a quelli necessari per potere partecipare alla progressione.

Sono valutati nel seguente modo, sino a un massimo di 40 punti:

- Per ciascun anno o frazione superiore a 6 mesi nella qualifica o area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione, maturata anche con contratto a tempo determinato, presso enti del comparto Funzioni locali: 4 punti;

2) Il titolo di studio per l'accesso all'area di appartenenza viene valutato nel seguente modo, sino a un massimo di 20 punti:

da 37 a 42	da 61 a 70	5 punti
da 43 a 48	da 71 a 80	10 punti
da 49 a 54	da 81 a 90	15 punti
da 55 a 60	da 91 a 100	20 punti

3) Le competenze professionali sono valutate nel seguente modo, sino a un massimo di 40 punti:

- Incarico di responsabile di settore formalmente attribuito precedentemente alla pubblicazione dell'avviso:

3 punti per ogni periodo di un anno o frazione superiore a 6 mesi – massimo 30 punti;

- Specifica responsabilità espressamente attribuita con atto formale precedentemente alla pubblicazione dell'avviso

1 punto per ogni periodo di un anno o frazione superiore a 6 mesi – massimo 5 punti;

- Funzione di Rup specificamente attribuita con atto formale:

1 punto per ogni incarico di RUP – massimo 5 punti;

## **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE.**

La partecipazione alla procedura avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere consegnata all'Ufficio Personale esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, anche senza busta;

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni trenta dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e, pertanto, le domande dovranno pervenire, perentoriamente, entro le ore 12:00 del giorno 26/06/2023.

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- b. l'area e la posizione economica di appartenenza;
- c. di aver maturato alla data di scadenza della presentazione della domanda, almeno 10 anni di servizio nell'area in godimento ed immediatamente inferiore a quella oggetto del presente avviso.
- d. il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso.

Ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre al documento di riconoscimento, alcun'altra documentazione.

L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare il termine o revocare l'avviso.

## **AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.**

Il Responsabile dell'area amministrativa, scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione, provvede con determinazione ad approvare l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura, dandone comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE.**

La Commissione è costituita con provvedimento del Responsabile dell'area amministrativa che prevede:

- a) un presidente, le cui funzioni sono svolte dal Segretario Comunale;
- b) due esperti, appartenenti all'area almeno pari a quella del posto messo a selezione;
- c) un segretario scelto tra il personale dell'ente appartenente all'area degli istruttori;

La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante;

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere al responsabile del settore amministrativo tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura comparativa.

## **GRADUATORIA.**

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice, sommando i punteggi riportati nella valutazione dei titoli, è approvata con determinazione del responsabile dell'area amministrativa. In caso di parità costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità costituirà preferenza la minore età. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione così come esplicitati nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, fatto salvo l'ipotesi di contestuale rinuncia del vincitore.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta secondo le previsioni del CCNL nel tempo vigente. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai

candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. L'assunzione è comunque, subordinata alla concreta possibilità, da parte dell'Amministrazione, di costituire i relativi rapporti di lavoro in base alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto, relative al personale degli Enti Locali e fatta salva "una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni destinate all'accesso dall'esterno". Il vincitore è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 25 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

## **AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

1. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia. Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Martina Uccheddu.

## **PUBBLICAZIONE.**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet [www.comune.santannaarresi.ca.it](http://www.comune.santannaarresi.ca.it) - sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso.

## **DISPOSIZIONE DI RINVIO.**

Per quanto non espressamente disciplinato dal Regolamento di cui alla Deliberazione di G.C. n. 17/2023, si rinvia alle norme di legge e ai Regolamenti comunali vigenti in materia, in quanto compatibili.

Sant'Anna Arresi 24/05/2023

La Responsabile dell'area Amministrativa

Dr.ssa Martina Uccheddu