



**COMUNE DI POMARANCE**  
**PROVINCIA DI PISA**  
**Tel.0588/62311 Fax 0588/65470**

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI POMARANCE, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" AREA "FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI.**

### **Il Responsabile del Settore Affari Generali**

Visti:

- il CCNL 16/11/2022 – Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. 165/2001 – Testo unico Pubblico Impiego;
- il D.Lgs. 198/2006 – Codice delle opportunità tra uomo e donna;

Richiamate:

-la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 19/03/2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024-2026 e aggiornato il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2024-2026, come successivamente modificato dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 10/10/2024;

-la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 26/04/2024 con la quale si è proceduto ad approvare il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali;

-la deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 10/10/2024 ad oggetto: "Progressioni tra le Aree per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile appartenente all'Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione. Indirizzi" con la quale viene specificato il Settore di destinazione;

In esecuzione della propria determinazione n. 254 (n. Gen. 818) del 20/11/2024 con la quale si procede all'approvazione del presente avviso:

### **Rende noto**

che è indetta una selezione per progressione tra Aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di POMARANCE appartenente alla Famiglia Professionale Amministrativa Contabile dell'Area degli "Istruttori" (ex Cat. C), volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" con profilo professionale "Funzionario Amministrativo Contabile" presso il Settore – Affari Generali.

### **Requisiti di partecipazione alla procedura di progressione**

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

• essere dipendente del Comune di POMARANCE a tempo indeterminato anche se in posizione di comando / distacco / aspettativa al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022:

a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

b) 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 essere stato destinatario di una sanzione disciplinare superiore alla multa negli ultimi due anni.

Qualora il candidato fosse in possesso dei requisiti di cui alle suindicate lettere a) e b) sarà utilizzato quale requisito di accesso quello previsto alla lettera a).

### **Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di POMARANCE – Ufficio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali– Piazza Sant'Anna, 1 56045 POMARANCE (PI), dovrà essere presentata a pena di esclusione entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso di selezione all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale del Comune di POMARANCE nella Sezione “Bandi, Concorsi e Gare” e in Amministrazione Trasparente nella sezione “Bandi di concorso”, e cioè **entro le ore 23:59 del 06/12/2024**, secondo una delle seguenti modalità:

- a mano all'Ufficio Protocollo, Piano Terra, del palazzo comunale Piazza Sant'Anna, 1, Pomarance;
- tramite PEC all'indirizzo [comune.pomarance@postacert.toscana.it](mailto:comune.pomarance@postacert.toscana.it);

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni in essa richieste.

L'Amministrazione si riserva di richiedere la regolarizzazione/integrazione delle domande non conformi.

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

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae, nel quale dovranno essere riportate, ai fini della sua valutazione, le esperienze lavorative acquisite nel contesto lavorativo dell'area di appartenenza, le abilitazioni professionali attinenti al profilo di “Funzionario Amministrativo Contabile”, le conoscenze informatiche riconosciute con certificazione e i percorsi formativi attinenti al suddetto profilo che non siano stati oggetto di altre valutazioni.

### **Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine sopra indicato e/o con le modalità diverse da quelle indicate;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **Selezione dei candidati**

L'Ufficio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali effettuerà l'istruttoria sulle domande di partecipazione pervenute e procederà all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione a cui attribuire un punteggio massimo di **100 punti** così ripartiti:

#### **max punti 40 per:**

- **esperienza maturata nell'area di provenienza** ulteriore rispetto a quella utilizzata per l'accesso alla procedura e per la performance positiva conseguita, da attribuire nel seguente modo:

**-anzianità di servizio 365 giorni di servizio = 1 punto, massimo 30 punti**

Saranno considerati i periodi di servizio attivo, continuativi e non, *prestati sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia parziale che pieno*, presso le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione.

**-performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione, con attribuzione di massimo punti 10**

Si opererà una media aritmetica dei punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore od inferiore se maggiore o pari /minore di 0,5) nell'arco del triennio o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa assenza dal servizio, secondo la seguente tabella:

Valutazione	Punteggio
98-100	10
91-97	8
80-90	6
70-79	4

Ai fini dell'ammissione e della valutazione comparativa, sarà valorizzata anche la valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro alle dipendenze di altri enti.

**max punti 20 per:**

• **titolo di studio**, ulteriore rispetto a quelli utilizzato per l'accesso alla procedura da attribuire nel seguente modo:

-punti 2 per ogni seconda laurea triennale o Master di 1° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 4 punti;  
-punti 4 per ogni seconda laurea magistrale/specialistica o Master universitario di 2° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 8 punti (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);

-punti 4 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 8 punti.

**max Punti 40 per:**

**competenze professionali** da attribuire nel seguente modo:

• **in base al numero e alla tipologia di incarichi rivestiti**, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 3 anni di servizio, anche presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione, non valutati nelle tipologie precedenti.

Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio, come da indicazioni sottostanti, per un totale di **5 punti**:

max punti 1: Membro di commissione di concorso/gara anche in qualità di **segretario** verbalizzante (punti 1 per ogni concorso/gara);

max punti 2: Responsabile procedimento /Responsabile del progetto (punti 1 per ogni procedimento/gara);

max punti 2: Art. 84 C.C.N.L. 2019-2021 (punti 2 ogni 12 mesi di incarico rivestito).

**max Punti 10 per:**

**Il curriculum sarà valutato** con particolare riferimento alle esperienze lavorative acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza, alle abilitazioni professionali attinenti al profilo di "Funzionario Amministrativo Contabile", alle conoscenze informatiche riconosciute con certificazione e ai percorsi formativi attinenti al suddetto profilo, che non siano stati già oggetto di valutazione e non rientrino nei punti di cui sopra.

**max punti 25 per:**

**Colloquio valutativo** volto a verificare le competenze professionali acquisite attinenti al profilo oggetto di selezione.

*Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la capacità dei candidati ad utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti nell'ambito delle mansioni proprie del profilo.*

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, privacy, normativa anticorruzione e trasparenza;
- Nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento al personale dipendente dagli enti locali ed al vigente CCNL Funzioni locali;
- Conoscenze e capacità di redigere atti amministrativi;
- Nozioni nelle materie di pertinenza del posto da ricoprire;

**Commissione giudicatrice**

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore a cui appartiene l'Ufficio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, composta da tre membri di cui uno è il Responsabile del Settore cui appartiene il posto messo a selezione, a cui sono attribuite le funzioni di Presidente e da due esperti in materie oggetto dell'avviso, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

**Valutazione comparativa, formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura**

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione presentata dai candidati unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta.

Esaurita la fase di valutazione dei titoli, la Commissione provvederà ad effettuare il colloquio valutativo che si terrà a decorrere **dal 12/12/2024**, comunicandolo, tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Bandi, Concorsi e Gare".

Terminato il colloquio valutativo e verificata la veridicità dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, la Commissione provvederà a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

**A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'area inferiore al profilo ricercato e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più anziano di età anagrafica.**

Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria. Il soggetto destinatario della procedura di progressione verticale è, previo consenso, esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del C.C.N.L. 16/11/2022 Funzioni Locali.

La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e viene utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

**Disposizioni finali**

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

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni

di personale nel tempo vigente.

### **Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati**

Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta con incarico direttivo con responsabilità di organizzazione, direzione e gestione del Settore Affari Generali.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali, scrivendo all'indirizzo email [r.franchi@comune.pomarance.pi.it](mailto:r.franchi@comune.pomarance.pi.it) oppure telefonando ai seguenti numeri: 058862373 - 058862319

Il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'esecuzione della presente selezione.

I dati raccolti saranno trattati dall'Ufficio Gestione risorse umane e relazioni sindacali per la gestione di ogni attività connessa all'espletamento della presente procedura e saranno trattati con sistemi informatici e conservati nelle BD dell'Ufficio stesso.

Il Titolare del trattamento è il Comune di POMARANCE, Piazza Sant'Anna, 1 POMARANCE (PI).

Il Responsabile della Protezione Dati è ricoperto dall'O.E. Centro Studi Enti Locali nella figura del Dott.ssa Tofalo Giuseppina.

Per informativa integrale visitare la sezione "Privacy" sul sito istituzionale del Comune di POMARANCE al link: <https://www.comunepomarance.it/in-evidenza/privacy>

Pomarance, 21/11/2024

Il Responsabile del Settore Affari Generali  
(Dott.ssa Eleonora Burchianti)

---