

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE COLLOQUIO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO full timeo part time non inferiore a 25 ore , ADDETTO MANSIONI DI SEGRETERIA 4^ livello CNL COMMERCIO- CONFOMMERCIO.**

**L'UNITA' TECNICO AMMINISTRATIVA**

PREMESSO CHE

- con la legge regionale 6 agosto 2020, n. 79 (Fondazione per la formazione politica e istituzionale), il Consiglio regionale della Toscana ha promosso la costituzione della Fondazione per la formazione politica e istituzionale avente la finalità di curare la formazione politica e istituzionale dei giovani consiglieri e amministratori degli enti locali e della Regione, mediante attività formative e scientifiche;

- l'art. 1, comma 3 l.r. n. 79/2020 ha stabilito che, in disparte la partecipazione del Consiglio regionale quale socio fondatore, alla Fondazione possono partecipare associazioni rappresentative degli enti locali e altri soggetti individuati dallo statuto;

- con deliberazione 23 marzo 2021, n. 33, il Consiglio regionale della Toscana ha deliberato di istituire la Fondazione per formazione politica e istituzionale, di intitolare la costituenda fondazione ad Alessia Ballini, nonché di specificare che il Consiglio regionale partecipa alla Fondazione in qualità di socio fondatore promotore e che le associazioni rappresentative degli enti locali Unione delle Province Italiane (UPI) della Toscana e l'Associazione regionale dei Comuni della Toscana (ANCI-Toscana) in qualità di socie fondatrici;

- con deliberazione 28 luglio 2021, n. 75 (Fondazione per la formazione politica e istituzionale – Alessia Ballini. Nomina del Consiglio di amministrazione) il Consiglio regionale della Toscana ha nominato i 7 membri del Consiglio di Amministrazione;

VISTO l'art. 7 del regolamento sul funzionamento della Fondazione - Segreteria del Consiglio di Amministrazione- a norma del quale:

1. La Segreteria si occupa di coordinare le attività amministrative della Fondazione, funge da struttura di supporto del Consiglio di Amministrazione e svolge ogni attività istruttoria richiesta da quest'ultimo.
3. Le funzioni di Segreteria sono svolte da personale reclutato con procedura a evidenza pubblica o assicurate mediante convenzione con uno dei soggetti Fondatori. Le funzioni di Segreteria, la durata dell'incarico, il compenso lordo onnicomprensivo, sono determinati dalla Fondazione.
4. La Segreteria, sotto la direzione del Presidente, è incaricata degli adempimenti attinenti al funzionamento del Consiglio di Amministrazione, cura la redazione dei verbali, la custodia degli atti, la tenuta del protocollo, la trasmissione delle decisioni, la trasmissione e la pubblicazione delle deliberazioni e l'aggiornamento del sito internet, nonché ogni altro adempimento attribuito al Consiglio di Amministrazione.

Visto il TITOLO III del regolamento per il funzionamento della Fondazione relativo al RECLUTAMENTO DEL PERSONALE;

Visto il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre assunzioni nei pubblici impieghi";

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Vista la delibera del CDA del 27.12.2022 con cui è stata autorizzata la procedura di assunzione di n. 1 dipendente per l'ufficio di segreteria a tempo determinato con contratto full time o part time non inferiore a 25 ore;

## RENDE NOTO

Che la Fondazione per la formazione politica e istituzionale A.Ballini indice una selezione pubblica, mediante colloquio, per la formazione di n.1 graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, di personale addetto alle mansioni di segreteria 4^ Livello CNL Commercio-Confcommercio.

Tale selezione avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile, al fine di assicurare il regolare svolgimento dei Servizi di segreteria dell'Ente come disciplinati dall'art. 7 del regolamento sul funzionamento della Fondazione.

Le modalità di svolgimento della selezione ed i criteri di valutazione sono quelli fissati dal presente avviso di selezione, nel rispetto della normativa vigente.

La Fondazione, tuttavia, si riserva la facoltà di non attingere dalla graduatoria così formulata, qualora, nel frattempo, emergano possibilità assunzionali derivanti dalla disponibilità di altre graduatorie di pubblici concorsi per i medesimi profili professionali.

Si dà atto del rispetto del D.L. 101/2013, convertito in Legge 125/2013, relativamente all'insussistenza di personale in sovrannumero.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO e SEDE DI LAVORO**

Il trattamento economico spettante è determinato dalla retribuzione annua lorda per dodici mensilità assegnata dal CNL Commercio- Confcommercio vigente per il 4^ livello addetto mansioni di segreteria. Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute assistenziali, previdenziali ed erariali, a norma di legge. La sede di lavoro coincide con la sede legale della Fondazione (Comune di Firenze, via Cavour n. 18, all'interno del Palazzo Bastogi).

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

- 1) Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, legalmente riconosciuto o dichiarazione di equipollenza o attestato di equivalenza.
- 2) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea; ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 97/2013, il quale ha integrato l'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174 e successive modificazioni; i cittadini degli Stati membri della U.E. devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 3) Età non inferiore ad anni 18.
- 4) Patente di guida categoria categoria B e/o superiori, con l'indicazione della data in cui è stata conseguita (nel caso la stessa sia stata conseguita dopo il 26.04.1988).
- 5) Idoneità fisica all'impiego.

- 6) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.
- 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della vigente normativa in merito.
- 8) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione di rapporti di lavoro subordinato con la P.A.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione. L'Amministrazione può in ogni momento disporre, con motivato provvedimento, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Nella domanda, da redigere in carta libera, indirizzata alla Fondazione per la formazione politica e istituzionale A.Ballini usando preferibilmente l'allegato fac-simile, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) il luogo, la data di nascita ed il codice fiscale;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) l'indicazione del profilo professionale, previsto dalla selezione, alla quale intende partecipare;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 97/2013, il quale ha integrato l'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174 e successive modificazioni; i cittadini degli Stati membri della U.E. devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 6) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- 8) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 9) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando la sede di lavoro, l'Ente, la data di assunzione, quella di cessazione, il livello di inquadramento o categoria o posizione economica nonché gli eventuali motivi di risoluzione dei rapporti a tempo determinato;
- 10) di essere fisicamente idonei al servizio e di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dalle norme di disciplina del Servizio, in vigore al momento della nomina e di quelle future;
- 11) il possesso del titolo di studio richiesto, per il profilo prescelto, con indicazione della votazione, data ed Istituto presso il quale è stato conseguito;
- 12) l'eventuale possesso di abilitazione professionale e la data in cui è stata conseguita;
- 13) il possesso della patente di guida di categoria B e/o superiori con l'indicazione della data in cui è stata conseguita;
- 14) l'accettazione incondizionata delle norme che regolano la materia e richiamate nell'avviso;
- 15) il recapito al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla selezione.

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata (art. 39 D.P.R. n° 445 del 28.12.2000).

## **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegata:

- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità.

- il curriculum vitae del candidato.

## **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Il presente avviso è pubblicato nel sito web di UPI Toscana e di ANCI Toscana. La domanda di partecipazione all'avviso, sottoscritta con firma digitale o in forma olografa con allegata la carta di identità, potrà essere inviata a mezzo PEC al seguente indirizzo: PEC fondazione.fpi@legalmail.it entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

## **COSTITUISCE MOTIVO DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE:**

- la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal bando;
- non aver sottoscritto, con firma autografa, la domanda di partecipazione ovvero non aver sottoscritto digitalmente la domanda prodotta in formato elettronico;
- mancata produzione di copia del documento di identità;
- inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio.

Prima dell'effettuazione del colloquio, si procederà a verificare la presenza di motivi di esclusione nelle domande pervenute. Ai candidati che risulteranno esclusi sarà data comunicazione mediante PEC o anche direttamente nel giorno di svolgimento del colloquio.

## **COLLOQUIO**

Per l'esame delle domande di partecipazione pervenute ed il colloquio selettivo sarà nominata apposita Commissione esaminatrice.

Per il colloquio non può essere attribuito un punteggio superiore a 30/30 o equivalente.

**Il colloquio, verterà sulle seguenti materie:**

- conoscenza del contesto istituzionale in cui opera la Fondazione;
- organizzazione e gestione di progetti, attività e iniziative nell'ambito delle finalità istituzionali della Fondazione
- nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e s.m.i.) ;
- Piattaforme di collaborazione e di produttività personale, tra cui Libre Office, Microsoft Office, Teams , Zoom, Google meet;

Il colloquio tenderà ad accertare, oltre alle conoscenze ed attitudini del candidato, anche le esperienze realizzate al servizio di enti pubblici e privati nella medesima mansione.

Il colloquio si intende superato riportando una votazione di almeno 21/30.

## **PROCEDURE SELETTIVE – DIARIO PROVE**

Il colloquio per la formazione delle graduatorie si potrà svolgere in modalità telematica da remoto.

La data di svolgimento e l'orario saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet di ANCI Toscana ed UPI Toscana, almeno cinque giorni prima dello svolgimento.

Sul medesimo sito internet di ANCI Toscana ed UPI Toscana sarà pubblicato anche l'elenco dei candidati ammessi.

Eventuali modifiche alla data di svolgimento del colloquio saranno comunicate esclusivamente a mezzo dei siti internet sopra indicati.

Ai candidati ammessi, le comunicazioni rese attraverso gli strumenti anzidetti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alle stesse.

Ai candidati esclusi dalla partecipazione alla selezione per la mancanza dei requisiti previsti dall'avviso, che costituiscono motivo di esclusione, sarà data comunicazione tramite posta elettronica.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identificazione con fotografia valido a norma di legge.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

## **FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione forma le graduatorie finali di merito, elencando i nominativi dei candidati idonei in ordine di punteggio decrescente, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste per legge.

La graduatoria di merito è approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni di selezione dalla Fondazione per la formazione politica e istituzionale A.Ballini ed è pubblicata sul sito internet di Anci Toscana ed Upi Toscana.

Le graduatorie potranno essere utilizzate unicamente per assunzioni a tempo determinato a tempo pieno o a tempo parziale non inferiore a ore 25. E' precluso l'utilizzo delle stesse da parte di altre amministrazioni.

Le graduatorie avranno validità di due anni dall'approvazione e potranno anche essere utilizzate per assunzioni in sostituzione di personale dimissionario.

L'Amministrazione si riserva, prima dell'assunzione a tempo determinato, di sottoporre i candidati a visita medica allo scopo di accertare l'idoneità all'esercizio delle funzioni del posto oggetto di assunzione. La Fondazione per la Formazione politica e Istituzionale A.Ballini si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprirne il termine di scadenza.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione all'avviso è effettuato dalla Fondazione (dati di contatto: Via Cavour n. 18, 50129 Firenze - PEC [fondazione.fpi@legalmail.it](mailto:fondazione.fpi@legalmail.it) - mail: [fondazione.fpi@gmail.com](mailto:fondazione.fpi@gmail.com)) ed è finalizzato unicamente alla gestione del presente avviso pubblico. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione al suddetto avviso e l'eventuale successiva instaurazione dell'incarico. I dati saranno conservati presso gli uffici della Fondazione per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

## **NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente disciplinato dal bando deve farsi riferimento alle normative vigenti in materia di accesso agli impieghi nella Pubblica Amministrazione, ivi comprese le norme regolamentari dell'Ente, in quanto applicabili.

[Firenze, 19.01.2023](#)

L'UNITA' TECNICO AMMINISTRATIVA  
dott.ssa Rosanna Mattera