

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO IL COMUNE DI CAPALBIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RICHIAMATA la Deliberazione n. 209/2018 di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021 e le successive modifiche ed integrazioni adottate con Deliberazione G.C. n. 117/2019 e n. 129 del 11/10/2019;

VISTA la propria Determinazione n. 509 del 20/12/2019 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

VISTO il Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale per il biennio 2019-2020 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 19/11/2019;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006 e l'art. 57 del D.Lgs 165/2001 sulle pari opportunità;

VISTA la legge n. 68/1999;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO il DPR 487/1994;

VISTO l'art. 4 comma 6 del D.L. 101/2013, convertito con modifiche nella legge 125/2013;

VISTO il C.C.N.L. Regioni-Enti Locali;

VISTO il vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

E' indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Capalbio, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo cat. C - Posizione Economica Iniziale C1.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto in esito al presente avviso, verrà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale di qualifica non dirigenziale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, per la categoria C.

Tale trattamento economico, proporzionato rispetto alla tipologia del rapporto, è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

All'assunto saranno applicate le disposizioni normative previste dal vigente C.C.N.L., dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti del Comune di Capalbio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere inquadrati nella categoria giuridica "B";
- aver maturato un'anzianità di servizio (riferita a rapporti di lavoro a tempo indeterminato) nei profili professionali riferiti alla categoria B, non inferiore a 36 mesi;
- essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore, conseguito con corso di studi di durata quinquennale.

I requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente selezione, redatta in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovrà pervenire direttamente all'**Ufficio Protocollo del Comune di Capalbio** nell'orario di apertura al pubblico, ovvero in busta chiusa, mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo **Comune di Capalbio - Via Giacomo Puccini, 32 - 58011 CAPALBIO (GR)**, oppure all'indirizzo di posta elettronica certificata info@pec.comune.capalbio.gr.it **entro il 30.01.2020**.

La data di presentazione diretta della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio protocollo e la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio accettante. Nel caso in cui detto termine cada in giorno festivo o in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, a seguito di sciopero o

di altra causa, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici medesimi. Le domande trasmesse tramite posta, purché consegnate all'ufficio postale entro il suddetto termine di scadenza, dovranno comunque pervenire all'ufficio protocollo in tempo utile per l'espletamento delle prove selettive.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite procedura telematica, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

L'invio tramite procedura telematica, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Sulla busta di spedizione o sull'oggetto del messaggio di posta certificata dovranno essere chiaramente riportati il cognome e nome del candidato e la descrizione della procedura selettiva alla quale si intende partecipare: **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C PRESSO IL COMUNE D3I CAPALBIO.**

Alla domanda dovrà essere allegato il **Curriculum Vitae** firmato.

ART. 5 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art.3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all' art. 4 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 4;
- le domande prive della firma in calce;
- le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;

ART. 6 - PROVE DI ESAME E PUNTEGGI

La presente selezione viene espletata mediante una prova teorico- pratica (svolgimento di una prova teorico-pratica, anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, o sperimentazione lavorativa i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi) e colloquio (il cui contenuto sarà determinato con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativo), entrambe nelle materie stabilite nel successivo art. 9 del presente avviso.

Le prove saranno valutate da una Commissione Esaminatrice nominata secondo quanto disposto dall'art. 60 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

A ciascuna delle predette prove saranno attribuiti massimo 30 punti.

Per il superamento della prova selettiva è necessario aver conseguito il punteggio minimo di 21/30 sia nella prova scritta che in quella orale.

Il punteggio complessivo massimo a disposizione della commissione sarà pari a punti 90, di cui punti 60 relativo alla prova pratica e orale e punti 30 alla valutazione dei titoli, di cui al successivo art. 8.

ART. 7 - CRITERI DI SELEZIONE

- a) Conoscenza della materia, pertinenza normativa, corretto riferimento al contesto, capacità di individuare soluzioni;
- b) capacità espositiva, forma espositiva, correttezza sintattico-logica;
- c) capacità di sintesi, appropriato e pertinente uso della terminologia.

ART. 8 - TITOLI VALUTABILI

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 30 punti così suddiviso:

massimo punti 15 per titoli di servizio. In particolare saranno valutati:

- a) i risultati conseguiti nell'ambito dell'attività svolta negli ultimi 3 anni, mediante comparazione del punteggio medio ottenuto nelle schede di valutazione del dipendente negli ultimi 3 anni (MAX punti 9);
- b) i titoli di servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione. Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 6 punti).

massimo punti 15 per curriculum professionale. In particolare saranno valutati:

- a) titoli culturali e professionali, ovvero :

- titolo di studio richiesto per l'accesso all'esterno alla categoria superiore (MAX 8 punti):
- punti 3 per voto di diploma fino a 79/100 (vecchio diploma fino a 47/60), punti 5 per voto di diploma da 80 a 89 (48-53 su 60), punti 7 per voto di diploma da 90 a 99 (54-59 su 60), punti 8 per voto di diploma 100/100 (ovvero 60/60);
- b) pubblicazioni, ulteriori titoli di studio e scientifici (MAX punti 3): le pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell'ambito dei titoli scientifici e di studio sono valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di studio e perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti.
- c) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale (MAX punti 4).

ART. 9 - MATERIE D'ESAME

- Elementi di diritto costituzionale.
- Elementi di diritto amministrativo.
- Il procedimento amministrativo.
- La documentazione e la certificazione amministrativa.
- Il diritto d'accesso e la riservatezza dei dati personali.
- Normativa in materia di anti-corrruzione e di trasparenza.
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.
- Normativa in materia di Privacy
- I delitti contro l'Amministrazione pubblica.
- Le responsabilità dei pubblici dipendenti.

ART. 10 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI. COMUNICAZIONE E SVOLGIMENTO PROVE D'ESAME

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi alla selezione sarà reso pubblico tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Capalbio.

Tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti di ammissione alla selezione, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e.

Ai concorrenti che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Capalbio con l'indicazione del punteggio conseguito nelle prove scritte.

Tutte le prove si svolgeranno nella data e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Capalbio www.comune.capalbio.gr.it nella sezione "Bandi di concorso". Eventuali variazioni della data e/o della sede di svolgimento di ciascuna delle prove saranno comunicate con le medesime modalità.

Tale pubblicazione avrà valenza di notifica e comunicazione a tutti gli effetti di ammissione al concorso, senza che nessuna ulteriore comunicazione individuale debba essere data ai candidati, pertanto in caso di mancata presentazione i/le candidati/e saranno considerati/e rinunciatari/e

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla procedura concorsuale. Il tempo assegnato per l'espletamento delle prove è fissato dalla Commissione giudicatrice.

Durante le prove i concorrenti non potranno:

- consultare alcun testo scritto;
- accedere nella sede della prova con telefoni cellulari o con altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- accedere con appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione giudicatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla selezione.

Sarà considerato rinunciatario colui/colei che non si presenterà anche ad una sola delle prove d'esame.

ART. 11 - 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 dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. C - Posizione economica iniziale C.1 per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio e le quote del trattamento di famiglia.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione per finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'elenco degli ammessi, i convocati alle prove selettive e la graduatoria, con l'elencazione degli eventuali titoli di preferenza, saranno pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente e nella Sezione Amministrazione trasparente.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2013 n. 196, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e comunque per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato). L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione. I dati conferiti non saranno comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero, in caso contrario, previo consenso del concorrente. Titolare del trattamento è il Comune di Capalbio. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

ART. 13 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, annullare, interrompere oppure rettificare le procedure selettive, di prorogare i termini di scadenza o riaprirli quando siano chiusi, di modificare le date, il luogo e l'ora di effettuazione delle prove d'esame, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La partecipazione alla selezione comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto dal bando e dalle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale, come eventualmente modificate ed integrate.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni o per ritirare copia del presente bando di concorso, nonché del fac-simile della domanda, gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Capalbio.

Dalla Residenza comunale li 31/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.Accursio Salvatore Nicolosi)