

Avviso di selezione interna per soli titoli per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di “Esecutore Amministrativo” – Area amministrativa-categoria B, posizione economica B/1.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – UFFICIO PERSONALE

Premesso che l’articolo 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017, stabilisce che: “...per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso esterno...”;

che con Deliberazione di Giunta Comunale del 6 agosto 2020, n. 54 è stato approvato il Piano triennale 2020-2022 del fabbisogno del personale;

che il sopramenzionato Piano prevede per il 2020 l’espletamento della procedura selettiva per la progressione verticale di n° 1 unità dalla categoria A alla categoria B/1, riservata al personale interno, profilo professionale “Esecutore Amministrativo”- area amministrativa;

Vista la delibera di Giunta Municipale n° 82 del 17/11/2020 ad oggetto: “ Modifica nuovo organigramma dei servizi dell’Ente”;

Vista la delibera n. 8 adottata dalla Giunta Municipale nella seduta del 13/02/2018 avente ad oggetto: “Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”, per ultimo modificato con delibera di G.M. n° 18 del 30/04/2020, nei quali all’art. 51 sono previsti e disciplinati le modalità di espletamento dei concorsi riservati al personale interno;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna (riservato al 100% al personale già di ruolo nell’Ente), per titoli , finalizzata alla progressione verticale, del personale dipendente del Comune di Castel di Iudica, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di “Esecutore Amministrativo” area amministrativa - categoria B - posizione economica B1.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al fine della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Titolo di studio:** Diploma di scuola media di 1° grado;
- b) **Servizio:** essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel di Iudica ed una anzianità di servizio:
 - non inferiore a mesi 12, maturata in profili professionali della categoria A) appartenenti alla stessa area del posto da conferire;
 - non inferiore a 24 mesi maturata in profili professionali della categoria A) appartenenti a qualsiasi altra area.
- c) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei

paesi della Comunità Europea;

- d) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato prima dell'immissione in servizio;
- e) possesso di tutti i requisiti di carattere generale previsti dall'art. 2 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. ed ii.;

La partecipazione alle selezioni non è soggetta a limiti di età;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Domanda di partecipazione

- 1) La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Castel di Iudica, dovrà essere recapitata a mani o inoltrata con il tramite del servizio postale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC **entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'albo pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Castel di Iudica: <http://www.comune.casteldiudica.ct.it> sezione trasparenza – bandi di concorsi.** In caso di spedizione tramite il servizio postale, farà fede esclusivamente il timbro datario apposto, sulla lettera raccomandata, dall'ufficio postale accettante.
- 2) La domanda deve essere sottoscritta dal concorrente, a pena di esclusione, e deve essere accompagnata da copia fotostatica non autenticata del proprio documento d'identità in corso di validità;
- 3) Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, ai sensi dell'articolo 38 comma 3 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con DPR 28 dicembre 2000 numero 445;
- 4) Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
- 5) Non saranno prese in considerazione le eventuali domande che perverranno al Comune oltre il termine di scadenza sopra indicato, non rilevando la data di spedizione del plico. Non si terrà conto delle domande pervenute all'ente prima della pubblicazione del presente avviso di selezione;
- 6) L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- 7) La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante.

8) L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

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

Criteria formazione graduatoria

1. Ai fini della formazione della graduatoria, ai sensi del comma 2 dell'art. 49 della l.r. n. 15/2004 si applicano i criteri di cui al D.P.R.S. del 5/04/2005 avente per oggetto "Criteri per la formazione delle graduatorie di merito nei concorsi per titoli di cui all'art. 49 della legge regionale del 5 novembre 2004 n.15", pubblicato sulla GURS parte I n. 18 del 29/04/2005, così come previsto dall'Art.39, comma 5, del sopra citato regolamento dei concorsi;

2. I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono titoli di studio, titoli formativi e servizi prestati in enti pubblici, con impiego massimo attribuibile pari rispettivamente a 20%, 30% e 50%, con le attribuzioni specificate nel precitato D.P.R.S..

3. Il Segretario comunale o il Responsabile del Personale, redigerà e approverà la relativa graduatoria di merito dei soggetti in possesso dei requisiti previsti, in virtù della valutazione dei titoli di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, a parità di punteggio, è preferito il candidato di più giovane di età.

Compilazione della domanda e requisiti di ammissione

1. Nella domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale domicilio presso il quale deve essere fatta a tutti gli effetti ogni necessaria comunicazione. (In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza comunicata);
- la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni previste dalla legge, o cittadinanza di uno dei paesi della Comunità europea;
- l'indicazione della selezione per la quale si intende partecipare;
- il titolo di studio;
- i servizi prestati presso enti pubblici o prestati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a selezione presso gli enti pubblici. I servizi inferiori a mesi tre non sono valutabili;
- i titoli formativi: corsi di formazione professionale, con attestato di superamento di esami finali, organizzati da Enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di

durata non inferiore a mesi tre. Sono valutabili più titoli formativi sino al punteggio massimo attribuibile;

- di essere dipendente del comune di Castel di Iudica – area.....- con contratto a tempo indeterminato dala tutt'oggi;
- di avere prestato attività lavorativa presso il Comune di Castel di Iudica (ove prestata) con contratto a tempo determinato, cat., con indicazione del periodo di servizio prestato;
- di avere prestato attività lavorativa presso (specificare eventualmente l'ente pubblico diverso dal Comune di Castel di Iudica , con indicazione del periodo di servizio prestato);
- Le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- Il possesso della idoneità fisica e l'assenza di difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- le eventuali condanne penali riportate, in caso affermativo, il concorrente è tenuto a dichiarare le condanne riportate anche se siano intervenuti condoni: amnistia, indulto o perdono giudiziario;
- i procedimenti penali eventualmente pendenti.

Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno allegare alla domanda in carta semplice:

- a) documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) i titoli valutabili come specificati sopra ad eccezione di quelli già in possesso o certificabili da parte del Comune di Castel di Iudica.
La presentazione dei titoli in originale o copia autentica può essere sostituita da dichiarazione sostitutiva;
- c) eventuali titoli ai fini della riserva, della precedenza o della preferenza nella nomina, così come individuati dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30.10.1996, n. 693, nonché dall'art. 3, comma 7, della L. 15.05.1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16.06.1998, n. 191.

Cause di esclusione dalla procedura

Costituiscono motivi di esclusione d'ufficio:

- l'inoltro della domanda oltre il termine di cui all'avviso di selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda in forma autografa;
- la mancata presentazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza dei requisiti di cui sopra.

Ascrizione 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, anche ai fini economici, ai sensi del vigente C.C.N.L.. L'efficacia della nuova classificazione resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

Il possesso dei requisiti sarà verificato nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione.

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 dell'operato nuovo inquadramento contrattuale.

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. B - Posizione economica iniziale B/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.

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si fa rinvio al vigente regolamento comunale e alle altre normative vigenti in materia;
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della selezione, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
3. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini della scadenza della selezione. Può revocare o modificare la selezione bandita qualora lo richiedesse l'interesse pubblico;

Informativa

1. Ai sensi del vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali raccolti per l'espletamento della procedura selettiva e la gestione del rapporto di lavoro saranno trattati, con e senza l'ausilio di strumenti elettronici, per l'espletamento delle attività istituzionali relative al presente procedimento e agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti (compresi quelli previsti dalla Legge 241/ 90 e s.m.i. sul diritto di accesso alla documentazione amministrativa anche da parte di altri partecipanti) in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e comunque nel rispetto della normativa vigente;
2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel di Iudica, Responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento, **Signor Lepiscopo Vita**
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si farà riferimento alle disposizioni previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto e dalla vigente normativa regionale e statale.
4. Informazioni sulla procedura selettiva possono essere richieste al responsabile del procedimento, telefono 095/661288 o 095 661394.

Castel di Iudica, lì

Il Capo settore Servizi amministrativi

