



COMUNE di CURINGA

Provincia di Catanzaro

Tel. 0968/739311 - Fax 0968/739156

E-mail: area.finanziaria@pec.comune.curinga.cz.it

SETTORE PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL
PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI

“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO”

CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D/1

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n.59 del 27/02/2018 in ordine al piano occupazionale 2018, al Regolamento per le progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017 per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 in data 05/04/2018 e in attuazione della propria determinazione n. 39 in data 26/04/2018

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale, a carattere riqualificatorio, del personale dipendente del Comune di Curinga, per

la copertura di n. 1 posto vacante di categoria D e profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Area Amministrativa/Affari Generali dell'Ente.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso e dalle norme previste dal Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D.lgs. n. 75/2017, per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione di G.C. n.86 del 05/04/2018. Per quanto non espressamente disciplinato nelle suddette sedi, si rinvia ai principi recati dalle vigenti norme di selezione dall'esterno applicabili nell'ordinamento locale, nonché alle relative disposizioni, anche interne all'Ente, in quanto compatibili con la speciale natura delle progressioni verticali interne.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Curinga con inquadramento nella categoria contrattuale "C". In particolare è richiesta un'anzianità minima di servizio di 12 mesi in tale categoria se il dipendente appartiene alla stessa area di attività del posto messo a concorso, ovvero un'anzianità minima raddoppiata se invece appartiene ad altra area di attività.
- b) **titolo di studio:**
 - Diploma di Laurea afferente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale (settore amministrativo-legale) conseguita secondo l'ordinamento pregresso al D.M.509/99 o attuale. Per l'equiparazione fra i diplomi di laurea vecchio ordinamento e le lauree specialistiche e magistrali del nuovo ordinamento si rinvia a quanto stabilito dal D.M. del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica del 09/07/2009.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza dei requisiti di cui sopra è motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

Per consentire la valutazione del periodo di servizio richiesto quale requisito per la partecipazione alla selezione di cui si tratta e per la valutazione dei titoli di studio e professionali, l'aspirante concorrente potrà produrre:

- **originale o copia autenticata dei titoli posseduti;**

oppure

- **una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (secondo il fac-simile allegato al presente avviso), debitamente sottoscritta ed accompagnata da una fotocopia di un documento di identità, attestante i titoli di servizio posseduti e se gli stessi siano stati effettuati a tempo pieno o a tempo parziale indicando, in tal caso, la percentuale lavorativa e/o le ore settimanali.
- **una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (secondo il fac-simile allegato al presente avviso) debitamente sottoscritta ed accompagnata da una fotocopia di un documento di identità, attestante i titoli di studio e professionali posseduti.

L'aspirante concorrente potrà richiedere che i servizi prestati presso il comune di Curinga siano certificati d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, qualora sopravvenuti motivi di interesse pubblico lo richiedano.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Curinga, Via Madre Vincenzina Frijia, n.2,88022 Curinga (CZ) dovrà essere recapitata a mani o inoltrata con il tramite del servizio postale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, presso il predetto indirizzo, **entro il termine perentorio di giorni 7(sette) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'albo pretorio dell'Amministrazione Comunale.** In caso di spedizione tramite il servizio postale, farà fede esclusivamente il timbro datario apposto, sulla lettera raccomandata, dall'ufficio postale accettante.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mani dall'interessato, sia in caso di inoltro operato con spedizione postale.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire. 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.

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.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE E PROGRAMMA DEGLI ESAMI

La presente selezione viene espletata, mediante due prove:

una prima prova a carattere teorico-pratico o psico-attitudinale ed un colloquio.

Le prove saranno valutate da una Commissione Esaminatrice appositamente costituita.

L'idoneità si consegue al raggiungimento di un punteggio minimo complessivo di 21/30 in ciascuna prova.

I titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione al concorso.

Nel caso in cui più concorrenti si collochino a pari punteggio di merito è preferito chi vanta maggiore anzianità di servizio nel Comune di Curinga, con rapporto a tempo indeterminato, nell'ultima categoria o posizione infracategoriale d'iscrizione.

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.

Programma degli esami

1. **prova teorico- pratica o psico-attitudinale** : svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto;elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione)
2. **colloquio** volto a valutare le capacità professionali acquisite anche attraverso percorsi formativi,verterà su argomenti inerenti la materia cui è riferibile il posto messo a bando rientranti nell'ambito del diritto amministrativo e dell' ordinamento degli enti locali.

Lo svolgimento delle prove d'esame avviene pubblicamente assicurando a tutti i candidati eguali condizioni d'operatività.

Le date delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, almeno 7 giorni prima dell'espletamento delle prove medesime.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La commissione di valutazione, appositamente costituita procederà , in relazione alla specifica categoria e profilo oggetto della presente selezione, all'attribuzione dei punteggi, tra loro sommabili relativi ai titoli di servizio e curriculum professionali, alla prova teorico-pratica o psico-attitudinale ed al colloquio valutabili in base al proprio regolamento interno nel modo seguente:

a) **punteggio relativo ai titoli** : 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, soprattutto in termini di maggiore efficienza dei processi (MAX punti 5);

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 10 punti).

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

a) titoli culturali e professionali,ovvero :

a.1) *formazione* (MAX 8 punti): punti 3 per voto di laurea fino a 100/110, punti 5 per voto di laurea da 101 a 105 , punti 7 per voto di laurea da 106 a 110, punti 8 per voto di laurea 110/110 con lode) ;

a.2) *aggiornamento* (MAX punti 2):corsi di formazione /aggiornamento professionale (punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto);

a.3) *pubblicazioni e titoli di studio e scientifici* (MAX punti 2): 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

perfezionamento conseguiti presso enti statali , regionali o legalmente riconosciuti.

b) *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 3);

b) **punteggio relativo alla prova teorico-pratica o psico-attitudinale:** massimo 30 punti;

c) **punteggio relativo al colloquio :** massimo 30 punti.

Le prove di cui alle lettere b) e c) s'intendono superate solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a) b) e c).

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria "C" immediatamente inferiore a quella messa a selezione con il presente avviso.

ASCRIZIONE ALLA NUOVA CATEGORIA

I candidati vincitori saranno informati dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del C.C.N.L. 31/3/1999. 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 d'accesso 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 dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per la Cat. D - Posizione economica iniziale D/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.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Responsabile competente in materia di personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi. Della pubblicazione di cui sopra sarà data notizia, contestualmente all'inizio della stessa, agli interessati, mediante spedizione di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con consegna a mani dietro firma per ricevuta. Dalla data di ricevimento di tale atto decorreranno i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

L'esito favorevole del procedimento di progressione verticale riqualificatoria comporterà l'estinzione del corrispondente posto di provenienza oggetto di riqualificazione.

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Curinga per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative istanze d'ammissione, pari a giorni 7 (sette).

Lo stesso è trasmesso, in copia integrale, alle Rappresentanze Sindacali del Comune di Curinga e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "bandi di concorso".

Pari opportunità:

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Trattamento dati personali:

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. il titolare del trattamento dei dati personali è il Responsabile del settore personale dell'Ente.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile del personale nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00.

Curinga li 27/04/2018

**IL RESPONSABILE dell'
Area Finanziaria- Settore
personale**

F.to Dott. Umberto Ianchello

FAC-SIMILE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D -POSIZIONE CONOMICA INIZIALE D/1

**Al Comune di
Curinga
Via Madre Vincenzina Frijia n.2
88022 Curinga (CZ)**

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ residente in _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente, per la copertura di n. 1 posto i nel profilo professionale di “**Istruttore direttivo amministrativo-**”categoria D - posizione economica iniziale D/1, presso l’Area Amministrativa dell’Ente.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio
_____ conseguito in _____ data _____ presso _____;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Curinga a decorrere dal _____ e di prestare attualmente servizio con profilo di “Istruttore amministrativo”
3. di allegare, ai fini del computo del periodo di servizio (sbarrare la voce che interessa):
 - n. _____ titoli originali o copie autenticate
 - n. _____ titoli di studio
 - n. _____ titoli professionali
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con allegata fotocopia del documento d’identità

Ai fini della valutazione del periodo di servizio quale requisito necessario per la partecipazione alla presente selezione, chiedo che i periodi di servizio presso l’Amministrazione comunale di Curinga vengano certificati d’ufficio.

Le comunicazioni relative alla selezione interna dovranno essere inviate al seguente

indirizzo:

tel. _____

Data _____

(firma)

* * *

Tale domanda deve essere recapitata a mani o inoltrata tramite il servizio postale, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, presso la sede dell'Amministrazione Comunale entro il _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(D.P.R. n.445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____
residente
in _____ via _____ n

consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni:

dichiara

-di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica
Amministrazione _____ con profilo
professionale di " _____"
qualifica/livello/categoria _____ dal _____ al _____
a tempo: indeterminato determinato altro tipo di collaborazione
con rapporto di lavoro: a tempo pieno a tempo parziale con percentuale oraria lavorativa
del _____%;

-di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica
Amministrazione _____ con profilo
professionale di " _____"
qualifica/livello/categoria _____ dal _____ al _____
a tempo: indeterminato determinato altro tipo di collaborazione
con rapporto di lavoro: a tempo pieno a tempo parziale con percentuale oraria lavorativa
del _____%;

-di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica
Amministrazione _____ con profilo
professionale di " _____"
qualifica/livello/categoria _____ dal _____ al _____
a tempo: indeterminato determinato altro tipo di collaborazione
con rapporto di lavoro: a tempo pieno a tempo parziale con percentuale oraria lavorativa
del _____%;

ecc.

Data _____

Il Dichiarante

(allegare fotocopia documento d'identità)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(D.P.R. n.445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ il _____

residente

in _____ via _____ n

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445 del 28/12/2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR:

dichiara

1)di possedere il seguente titolo di studio per l'accesso alla categoria superiore.....

2)di possedere i seguenti titoli culturali e professionali:

- *Formazione:*.....

voto di laurea.....

- *Aggiornamento*

Corso di formazione/aggiornamento professionale....., con
rilascio attestato da parte di, in data

- pubblicazioni.....

pubblicazione..... Autore..... titolo.....

Edizione..... ISBN.....

- *titoli di studio e scientifici:*

- titolo di perfezionamento conseguito presso..... in
data.....;
- abilitazione all'esercizio della professione
di, conseguito
presso.....in data.....;
- idoneità o conseguita al concorso per esami o per titoli ed esami..... per la
copertura di posti presso in
data.....

Data_____

Il Dichiarante

(allegare fotocopia documento d'identità)