



CITTA' DI MENDICINO

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio - 87040 Mendicino

Settore Segreteria Generale

Avviso di indizione procedura selettiva per la progressione verticale straordinaria tra aree ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs 75/2017 riservata al personale dipendente del Comune di Mendicino inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo (ex categoria C).

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE

In esecuzione della propria Determinazione n. 84 del 29 dicembre 2023, avente ad oggetto "Provvedimenti gestionali per l'esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 35 del 28 dicembre 2023 recante "Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 - 2025 (PTFP)";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento dell'orario del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni", con specifico riguardo alle norme che regolano l'accesso al lavoro;

Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;

Visto il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali;

RENDE NOTO

che al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22 comma 15 D.Lgs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3).

La procedura è volta alla copertura di n. 1 posto d'organico di "Istruttore amministrativo- Area degli Istruttori del CCNL 16 novembre 2022 - Categoria giuridica ex C disponibile nel Settore Amministrativo-Segreteria Generale;

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato del comune di Mendicino in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Godimento di diritti civili e politici;
- c) Possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;

2. Requisiti Specifici

- a) essere dipendente del Comune a tempo indeterminato con inquadramento nelle categorie giuridiche ex B e B3, con anzianità di servizio nella medesima categoria di almeno due anni;
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero: diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- c) non essere destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dall presente avviso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (modello domanda di partecipazione) e dovrà pervenire al Comune di Mendicino, **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione** del presente avviso sull'Albo Pretorio Online del Comune, con le seguenti modalità:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del comune;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata;
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune – Ufficio Protocollo.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000

e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino;
- di essere inquadrato alla data di scadenza dei termini del presente avviso, nella categoria B o B3;
- il possesso del titolo di studio;
- non aver riportato negli ultimi due anni una sanzione disciplinare;
- il possesso di eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (a parità di merito), secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative in materia;
- i servizi prestati e i titoli ritenuti utili per l'attribuzione dei punteggi previsti;
- il recapito telefonico presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso riservato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) un curriculum vitae, sottoscritto, con descrizione dell'attività svolta presso il Comune di Mendicino;
- 2) copia dei titoli di studio e dei corsi formativi;
- 3) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta, la data del timbro apposto dall'ufficio che gestisce il protocollo incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

Il Comune si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ammessi e in ordine ai requisiti di partecipazione ed al possesso dei titoli dichiarati.

Con la partecipazione alla selezione è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale come disciplinate dal CCNL comparto Funzioni Locali.

Art. 3 – Casi di esclusione

L'esclusione del candidato dalla selezione viene disposta nei casi in cui:

- non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
- la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
- manchi la sottoscrizione della domanda.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dall'Ente esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda.

Art. 4 – Modalità di svolgimento della selezione.

La procedura selettiva in argomento prevede la valutazione dei titoli e due prove d'esame, finalizzate ad accertare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento delle funzioni specialistiche richieste.

La selezione sarà espletata dalla Commissione nominata con Determinazione del Segretario Generale.

La valutazione complessiva dei candidati corrisponderà al risultato della somma dei seguenti punteggi:

1. punteggio relativo ai titoli: fino ad un massimo di punti 20;
2. punteggio attribuito all'esito della prova scritta: fino ad un massimo di 30 punti;
3. punteggio attribuito all'esito del colloquio orale: fino ad un massimo di 50 punti.

I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

- a) fino ad un massimo di 10 punti: titoli di servizio, con attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001: punti 0,5 per ogni anno di servizio;
- b) fino ad un massimo di 5 punti: ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quello previsto come requisito di partecipazione;
- b) fino ad un massimo di 5 punti: corsi di formazione svolti punti 0,5 per ciascuno di essi.

La prova scritta verte sulle materie di programma e sarà costituita da 30 quesiti a risposta multipla con 4 opzioni di

risposta, di cui una sola corretta, ai quali il candidato dovrà rispondere selezionando la giusta soluzione. La risposta corretta varrà 1 punto, la risposta non data o errata varrà 0 punti.

I quesiti sono riportati in un modulo da 30 quesiti, che sarà estratto a sorte all'interno di una batteria di 3 moduli preventivamente predisposti dalla Commissione.

La durata della prova scritta è di 60 minuti.

La prova orale, a cui saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta, consisterà in un colloquio avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990), alla privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001)

La prova orale si intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 30 punti su 50.

Art. 5 -Graduatoria finale

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove con il punteggio attribuito ai titoli. In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento, sarà utile esclusivamente per la presente selezione.

La graduatoria della procedura viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, nella Sezione "Amministrazione trasparente"/Bandi e Concorsi dell'ente per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato.

Art. 6 –Immissione nel posto e trattamento economico

Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

L'inquadramento nella categoria superiore per il dipendente risultato in posizione utile verrà effettuata con la stessa tipologia contrattuale di lavoro in essere con lo stesso alla data di scadenza del termine di partecipazione alla selezione (part-time o full-time). Per i lavoratori part-time il nuovo contratto avrà la medesima estensione temporale di quello in essere alla data di scadenza del termine di partecipazione alla selezione.

Il candidato vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 - per l'Area degli Istruttori (ex categoria C- posizione economica iniziale C1), oltre all'eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità.

Art. 7 –Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mendicino.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. 5. Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati forniti sono raccolti presso il Comune di Mendicino per le finalità di gestione della procedura e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura di selezione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica e la limitazione del trattamento, rivolgendo le richieste al Servizio Personale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Responsabile del Settore Segreteria Generale

Art. 8 – Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Avviso si fa rinvio alle disposizioni vigenti.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del comune di Mendicino, nonché all'Albo Pretorio telematico, per la durata di giorni quindici.

Mendicino, 19 gennaio 2024

Il Responsabile del Settore Segreteria Generale

F.to Avv. Pietro Manna

istanza di partecipazione

**Al Responsabile del Settore Segreteria Generale
del Comune di Mendicino**

Procedura selettiva per la progressione verticale ordinaria tra aree ai sensi dell'art. 22 comma 15 del Dlgs 75/2017 riservata al personale dipendente del Comune di Mendicino inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex cat. B e B3) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo (ex categoria C). Istanza di partecipazione.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____,
il ___/___/_____ e residente in _____, via _____
CAP _____, C.F. _____, telefono _____,
email _____,

CHIEDE

Di essere ammesso alla procedura di selezione per progressioni di carriera straordinarie tra le aree ai sensi dell'art. 22 comma 15 del Dlgs 75/2017 riservata al personale dipendente del Comune di Mendicino inquadrato nell'Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore (ex categoria C).

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. Di essere nato/a a _____ il _____, e di essere residente a _____ in Via _____ n. _____;
2. Di essere cittadino italiano;
3. Di essere scritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino inquadrato nella categoria ____ a decorrere dal _____;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma: _____ conseguito
nell'anno scolastico _____ presso _____;

6. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
7. di conoscere ed accettare in maniera incondizionata tutte le disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico;
8. di autorizzare il Comune di Mendicino al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016 e dell'informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso;
9. di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito telefonico e/o del proprio indirizzo di posta elettronica, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

ALLEGA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia dei titoli di studio;
- fotocopia titoli formativi;
- curriculum vitae;
- altro: _____

Data _____

Firma del candidato