



COMUNE DI CELLAMARE
Città Metropolitana di Bari
Affari Generali – Servizio Personale

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, DI CUI ALL'ART.22, COMMA 15, DEL D.LGS. N. 75/2017, DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

(allegato alla Determinazione dirigenziale n. 109 del 20/07/2021)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la Deliberazione di G.C. n. 67 dell'08/07/2021 avente ad oggetto: "Variazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021-2023 approvato con Deliberazione di G.C. n. 23 del 25/02/2021" con cui è stata prevista, per l'anno 2021, la copertura, tra le altre, di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D, attraverso una progressione verticale, riservata al personale interno, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;

Visto l'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017;

Visto l'art. 1, comma 1-ter, del D.L. n. 162/2019, convertito in L. 8/2020;

Visto il vigente C.C.N.L., relativo al personale del comparto funzioni locali;

Visti il CCNL del 31.03.1999;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale, di cui all'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, del personale dipendente del Comune di Cellamare, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" Categoria D - Posizione Economica iniziale D1.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso e dalle norme previste dal "Regolamento per le progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017", approvato con deliberazione di G.C. n. 76 del 15/07/2021. 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) titolo di studio:

- Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche o altra laurea equipollente, ai sensi delle norme vigenti;

RS

- b) essere dipendente del Comune di Cellamare con inquadramento nella categoria contrattuale "C", profilo di "istruttore amministrativo", con un'anzianità minima di 24 mesi nella predetta categoria;

Per consentire la valutazione del periodo di servizio richiesto, quale requisito per la partecipazione alla selezione di cui trattasi, 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** 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 Cellamare siano certificati d'ufficio.

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'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 Cellamare, Piazza Risorgimento n. 33, Cellamare, potrà essere recapitata a mani, inoltrata con il tramite del servizio postale a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, presso il suindicato indirizzo, o tramite Pec all'indirizzo protocollo.comune.cellamare.ba@pec.rupar.puglia.it, **entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) 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 o PEC.

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 una prova di carattere teorico-pratico e un colloquio. Le prove saranno valutate da una Commissione Esaminatrice, nominata con atto del Responsabile del Settore Affari Generali Servizio Personale, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento.

La prova scritta ed il colloquio si intendono superati solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 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.

RS

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria C.

Programma degli esami

1. **Prova scritta:** prova teorico-pratica (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; analisi e/o soluzione di un caso);
2. **Colloquio:** Diritto costituzionale ed amministrativo. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali. Legislazione degli Enti Locali. Legge n. 241/90 e.ss.mm.ii. Statuto e Regolamenti. Diritti e doveri del pubblico dipendente.
3. Il **colloquio** verrà sostenuto dai candidati che avranno superato la prova scritta.

Il **colloquio** verrà sostenuto dai candidati che avranno superato la prova scritta.

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

VALUTAZIONE TITOLI

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

- 1) **Massimo 15 punti per titoli di servizio.** In particolare saranno valutati i titoli di servizio per il lavoro prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001, nel profilo di "istruttore amministrativo" (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione. Si attribuiranno 1,20 punti per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore, 0,10 punti per ogni mese di servizio o frazione superiore a 15 giorni;
- 2) **massimo 15 punti per curriculum professionale.** In particolare saranno valutati:
 - a) titoli culturali e professionali, ovvero:
 - i) **formazione – MAX 6 punti:**
 - punti 2 per voto di laurea fino a 80/110;
 - punti 3 per voto di laurea da 81 a 100/110;
 - punti 4 per voto di laurea da 101 a 105/110;
 - punti 5 per voto di laurea da 106 a 110/110;
 - punti 6 per voto di laurea 110/110 con lode;
 - ii) **corsi di formazione/aggiornamento professionale – MAX 2 punti:** punti 1 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale conclusosi con superamento di esame finale e con rilascio di attestato da parte di Ente riconosciuto;
 - iii) **pubblicazioni e titoli di studio e scientifici (abilitazioni all'esercizio di professioni, pubblicazioni, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca, master, qualificazioni) – MAX 3 punti:** punti 1,5 per ogni titolo (nell'ambito dei titoli giuridici sono valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti, 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 – MAX 3 punti:** conseguita dal candidato negli ultimi tre anni. La media delle valutazioni ottenute negli ultimi tre anni deve essere contenuta in una delle seguenti fasce di punteggio:
 - i) punteggio tra 80-85: 0,5 punti;
 - ii) punteggio tra 86-90: 1 punto;
 - iii) punteggio tra 91-95: 1,5 punti;
 - iv) punteggio tra 96-100: 2 punti;
 - c) **superamento di precedenti procedure selettive** anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale – **MAX 1 punto:** punti 0,5 per ogni idoneità conseguita.

RS

PASSAGGIO 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. 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 D1.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Responsabile del Settore Affari Generali, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi. Della pubblicazione di cui sopra sarà data notizia agli interessati, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con consegna a mani dietro firma per ricevuta o tramite PEC. Dalla data di ricevimento di tale atto decorreranno i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Cellamare per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative istanze d'ammissione, pari a giorni 10 (dieci). Lo stesso è pubblicato sul sito internet www.comune.cellamare.ba.it, nella sezione Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e dall'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016. I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati. In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Rosa Sabbatelli alla quale potranno essere richieste informazioni in merito alla procedura. E-mail: rsabbatelli@comune.cellamare.ba.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott.ssa Rosa SABBATELLI

