



COMUNE DI COTRONEI
Provincia di Crotone
- 6° SETTORE -
“SERVIZI DEMOGRAFICI E 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 CONTABILE”, CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1.

(allegato alla Determinazione dirigenziale n. _____)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la Deliberazione di G.C. Deliberazione di G.C. n. 65 del 31/07/2020, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 01/12/2020, con la quale è stata approvata la Dotazione Organica e il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2020-2022 del Comune di Cotronei, che prevede, tra l'altro, per l'anno 2020, l'istituzione di un posto con il profilo di “Istruttore Direttivo Contabile”, cat. D, da coprire attraverso una progressione verticale.

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

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

Visto 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 Cotronei, per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Direttivo Contabile” Categoria D - Posizione Economica Iniziale D/1.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso e dalle norme previste dal Regolamento stralcio del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 117 del 14.11.2019. 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:

- Laurea del vecchio ordinamento, Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Economia e Commercio o altra laurea equipollente, ai sensi delle norme vigenti.

b) essere dipendente del Comune di Cotronei 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

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;

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 Cotronei 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 Cotronei con sede in Cotronei alla Via Iolanda, n. 18, 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@pec.comunecotronei.gov.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 Servizio Personale, ai sensi dell'art. 8 del Regolamento stralcio, e costituita da tre componenti tra cui responsabile del servizio dove è previsto il posto da ricoprire, che la presiede, e due esperti nelle materie su cui verte la prova d'esame, di cui almeno uno dipendente dell'amministrazione di categoria D, assistiti da un segretario.

La prova scritta ed il colloquio si intendono superati solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 18 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.

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:** Elementi di Diritto costituzionale ed amministrativo. Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali. Elementi sulla Legislazione tributaria degli Enti Locali. Diritti e doveri del pubblico dipendente.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova teorico-pratica.

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

La **prova scritta** è fissata per il giorno _____ alle ore _____ presso la sede del Comune di Cotronei. Il **colloquio** verrà sostenuto lo stesso giorno dai candidati che avranno superato la prova scritta.

VALUTAZIONE TITOLI

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

- 1) **Massimo 12 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 18 punti per curriculum professionale.** In particolare, saranno valutati:
 - a) titoli culturali e professionali, ovvero:
 - i) formazione – **MAX 8 punti:**
 - punti 4 per voto di laurea fino a 80/110;
 - punti 5 per voto di laurea da 81 a 100/110;
 - punti 6 per voto di laurea da 101 a 105/110;
 - punti 7 per voto di laurea da 106 a 110/110;
 - punti 8 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/o con rilascio di attestato da parte di Ente riconosciuto;
 - iii) pubblicazioni e titoli di studio e scientifici (pubblicazioni, corsi di perfezionamento o di specializzazione, dottorati di ricerca, master, qualificazioni) – **MAX 2 punti:** punti 1 per ogni titolo (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 5 punti:** conseguita 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: 2 punti; ii) punteggio tra 86-90: 3 punto; iii) punteggio tra 91-95: 4 punti; iv) punteggio tra 96-100: 5 punti;
 - c) superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale – **MAX 1 punti:** punti 0,5 per ogni idoneità conseguita.

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 D/1.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del 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 Cotronei per tutto il periodo di tempo prescritto per la ricezione delle relative istanze d'ammissione, pari a giorni 10 (dieci). Lo stesso è trasmesso, in copia integrale, alle Rappresentanze Sindacali del Comune di Cotronei e pubblicato sul sito internet www.comunecotronei.gov.it, nella sezione Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003. 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 il Geom. Giovanni Mellace al quale potranno essere richieste informazioni in merito alla procedura.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Giovanni Mellace

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

Al Comune di Cotronei
Via Iolanda n. 18
88836 Cotronei (KR)

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 posti nel profilo professionale di “**Istruttore direttivo contabile**” categoria D - posizione economica iniziale D/1.

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 Cotronei a decorrere dal _____ e di prestare attualmente servizio con profilo di “_____”.

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 o di formazione.
- 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 Cotronei vengano certificati d'ufficio.

Le comunicazioni relative alla selezione interna dovranno essere inviate al seguente indirizzo:
_____ tel. _____

Data _____

(firma) _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(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

- 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

- 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

ecc.

dichiara

-di essere a conoscenza che la/le copie allegate alla presente dichiarazione sono conformi all'originale.

Data _____

Il Dichiarante

* allegare fotocopia documento d'identità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(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

dilaurea:

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 _____

Il Dichiarante

* allegare fotocopia documento d'identità _____