



Comune di Cittanova

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la Deliberazione n.78 del 18/06/2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il *Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024* e, nell'ambito di esso, il *Piano annuale delle assunzioni 2023*;

Visto il D.Lgs. del 30 gennaio 2001, n. 165 e ss.mm. *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

Visto il Decreto-Legge 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;

Visto l'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs 165/2001;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*;

Visto il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, triennio 2016/2018 e triennio 2019/2021;

Visto il D.Lgs. dell' 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm. *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*;

Visto il D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*;

Visto il D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;

Visto il D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale*;

Visto il *Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali del Comune di Cittanova*, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 28.12.2021;

INDICE

procedura di selezione comparativa, per titoli, per la progressione verticale finalizzata alla copertura di **n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo, Categoria C, Posizione Economica C1**. Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sullavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e del D.lgs. n. 198/2006.

La partecipazione al presente bando di procedura riservata comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le prescrizioni ivi indicate.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative alla procedura, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di istituzionale www.comune.cittanova.rc.it.

Il settore di destinazione del posto è: Comunicazione, Promozione, Servizi Sociali e Ambiente.

Art. 1 – Requisiti di ammissione e mansioni.

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti del Comune di Cittanova in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente del Comune di Cittanova con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indeterminato, da almeno 36 mesi, con inquadramento nella categoria giuridica B;
- b) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: ossia diploma di scuola media superiore;
- c) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;
- d) Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nella domanda stessa.

L'Amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti per la partecipazione alla selezione e per l'assunzione, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 2 – Trattamento economico.

Al posto è attribuito:

- il trattamento economico della categoria di cui all'oggetto, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;
- la 13^a mensilità;
- l'indennità di comparto;
- il trattamento accessorio eventuale;
- l'assegno per nucleo familiare, se dovuto, in relazione alle disposizioni vigenti.

I compensi sono soggetti alle ritenute assistenziali, assicurative e fiscali di legge.

A seguito di rinnovo contrattuale collettivo si adeguano d'ufficio gli importi relativi agli istituti economici di automatica applicazione di cui al presente articolo.

Art. 3 – Domanda di ammissione – Contenuto

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente lo schema predisposto a pena di esclusione e deve pervenire al protocollo del Comune di Cittanova entro i termini di cui al successivo art. 4.

Il plico contenente la domanda dovrà essere indirizzato al Responsabile del Settore Amministrativo

del Comune di Cittanova e dovrà recare l'indicazione del nome, cognome e indirizzo del concorrente con la seguente specificazione: "Domanda di partecipazione alla "SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C , POSIZIONE ECONOMICA C1;

Gli aspiranti concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. Il cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito, cui vanno inviate eventuali comunicazioni;
2. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di un Paese appartenente ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
3. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di essere fisicamente idoneo all'impiego;
6. di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
7. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
9. il possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso con indicazione dell'anno di conseguimento;
10. di essere alla data di pubblicazione del bando in servizio presso il Comune di Cittanova inquadrati in categoria giuridica B;
11. di avere complessivamente maturato, nel Comune di Cittanova, una anzianità di servizio non inferiore a 3 anni in profili professionali della categoria B alla data di indizione della selezione;

La firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
- un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto in calce, dal quale si evinca, soprattutto, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso all'art.7 lett. B e C.

L'Amministrazione Comunale si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni fatte con la domanda e può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti prescritti.

Art. 4 – Presentazione domanda di ammissione.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo "Allegato A" al presente bando e dovrà essere indirizzata a: *Comune di Cittanova, Viale Aldo Moro, 89022 Cittanova (RC).*

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 08 febbraio 2023. Tale termine è perentorio e la sua mancata osservanza comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti

modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Cittanova, Viale Aldo Moro n.1, nell'orario di apertura al pubblico;
- b) presentata a mezzo di proprio indirizzo di **posta elettronica certificata** a: protocollo.cittanova@asmepec.it indicando nell'oggetto "AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1"; I files allegati al messaggio PEC dovranno essere in formato PDF;

Non verranno prese in considerazione domande inviate, a mezzo di posta elettronica certificata, da un indirizzo diverso dal proprio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine stabilito, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del Candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, acaso fortuito o a forza maggiore.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione al concorso, né degli allegati che presentino omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente previsto e richiesto a penali esclusione dal presente bando. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dal concorso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti nel contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

Art. 5 – Motivi di esclusione.

Non saranno ammessi a partecipare alla selezione riservata i Candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità:

- a) inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 4;
- b) omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del Candidato (tali notizie saranno comunque ritenute valide se sono ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
- c) omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- d) mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- e) mancata produzione di documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;
- f) mancata produzione del curriculum professionale;
- g) inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica certificata da indirizzo diverso dal proprio.

Art. 6 – Ammissione dei candidati.

Tutti i Candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno ammessi a partecipare alla selezione.

L'elenco degli istanti alla partecipazione alla selezione unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune www.comune.cittanova.rc.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di Concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla

scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione al concorso ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione procederà, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il Candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti.

Art. 7 – Modalità di selezione

La selezione avrà luogo ai sensi del citato Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali del Comune di Cittanova, e pertanto la comparazione viene effettuata sulla base della valutazione dei seguenti elementi:

- a) performance individuale nel triennio precedente la selezione;*
- b) titoli e competenze professionali e/o titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso;*
- c) numero e tipologia degli incarichi rivestiti dal candidato nell'Ente.*

Nella valutazione degli elementi di cui al precedente capoverso il punteggio massimo attribuibile è di 60 punti così distribuiti:

a) massimo punti 20 attribuibili alla performance individuale nel triennio precedente la selezione. Si calcola la media aritmetica dei voti riportati dal candidato negli ultimi tre anni di servizio, o comunque delle tre ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico, e si attribuiscono:

- punti 20 se la media dei voti è compresa tra 20 e 18;
- punti 18 se la media dei voti è compresa tra 17 e 16;
- punti 16 se la media dei voti è compresa tra 15 e 14;
- punti 14 se la media dei voti è compresa tra 13 e 12.

Non si attribuisce alcun punteggio se la media dei voti è al di sotto dei 12 punti.

In ogni caso la valutazione della performance di ciascuno dei tre anni dovrà essere positiva.

Per i dipendenti che abbiano espletato incarichi di posizione organizzativa e la valutazione della loro performance sia stata espressa in centesimi, per il calcolo della media il voto in centesimi dovrà essere convertito in ventesimi

b) massimo punti 20 attribuibili ai titoli di studio e professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso.

Titoli ulteriori valutabili, attinenti:

- punti 2 per diploma universitario (DU);
- punti 4 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) del previgente ordinamento universitario;
- punti 1,5 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 0,50 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 4 punti;
- punti 1,5 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale, fino ad un massimo di 3 punti;

I titoli di studio e professionali dovranno essere attinenti o correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite. Potranno essere oggetto di valutazione anche titoli non attinenti, ma con l'attribuzione di un punteggio dimezzato rispetto a quello previsto per i titoli attinenti.

c) massimo punti 20 attribuibili agli incarichi ricoperti dal candidato all'interno dell'Ente .

Incarichi valutabili dell'ultimo triennio:

- punti 5 per ogni incarico di Responsabile di posizione organizzativa (anche ad interim) della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 15 punti;
- punti 4 per ogni incarico di sostituzione del Responsabile apicale titolare di P.O. per i casi di assenza o di Impedimento della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 12 punti;
- punti 1 per incarico di Responsabile Servizio (intesa quale struttura di 2° livello individuata nel PEG nell'articolazione delle strutture organizzative) della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni incarico di utilizzazione intersettoriale formalmente attribuito, della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 0,5 per ogni ulteriore incarico di Responsabile Servizio, nel caso di utilizzazione intersettoriale, (intesa quale struttura di 2° livello individuata nel PEG nell'articolazione delle strutture organizzative) della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 1,5 punti;
- punti 0,5 per ogni incarico di espletamento di compiti che comportano specifiche responsabilità (art. 70 –quinques e art. 56-sexies del CCNL 21/5/2018) della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 1,5 punti;
- punti 2 per ogni incarico di mansioni superiori della durata minima di mesi 6, fino ad un massimo di 6 punti.

La Commissione, rispetto al presente articolo, si atterrà alla valutazione di quanto riportato dettagliatamente dal candidato nel curriculum professionale, datato e sottoscritto, che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione.

Art. 8 – Formazione della graduatoria e pubblicazione dei risultati.

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata (art.6 del Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali), formulerà una graduatoria per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito.

La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e sarà affissa all'albo per 15 giorni consecutivi.

In caso di parità nel punteggio conseguito è preferito il candidato con più anzianità di servizio.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

Art. 9 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni saranno effettuate tramite il **sito istituzionale dell'Ente**: Comune di Cittanova – www.comune.cittanova.rc.it nella Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “Bandi di Concorso”.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 10 – Contratto individuale di lavoro

Sotto pena di decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La stipulazione del contratto di lavoro, nelle forme previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alla disciplina in materia di personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Art. 11 – Disposizioni finali

Le modalità di espletamento della presente procedura concorsuale sono stabilite in conformità al Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali del Comune di Cittanova, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 28.12.2021 ed alle altre disposizioni di legge e regolamentari vigenti applicabili al comparto degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune di Cittanova.

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore Amministrativo – Angela Giovinazzo.

Si considera termine iniziale del procedimento concorsuale l'approvazione dell'elenco degli ammessi da parte del suddetto Responsabile. Termine conclusivo si considera il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.

Copia del bando e del fac-simile di domanda possono essere ritirati presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cittanova o scaricati e/o consultati sul sito internet www.comune.cittanova.rc.it nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Bandi di Concorso”;

Per ulteriori informazioni, delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Amministrativo, c/o la Responsabile del Settore Amministrativo, Angela Giovinazzo.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento UE n. 2016/679 (“GDPR2016/679”), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Cittanova per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro medesimo, pure mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente del Comune di Cittanova coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione esaminatrice designati.

La natura del conferimento dei dati necessari è obbligatoria; l'eventuale omissione degli stessi darà luogo alla esclusione dalla partecipazione al procedimento.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche, direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridica del candidato.

L'interessato gode dei diritti previsti dal citato Decreto Legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso

ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune interessato, titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile del Settore Amministrativo – Angela Giovinazzo.

Cittanova, li 09/01/2023

La Responsabile del Settore Amministrativo

f.to Angela GIOVINAZZO

firma autografa sostituita a mezzo stampa

ex art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/93