

Allegato –A

COMUNE DI FAGNANO CASTELLO

PROVINCIA DI COSENZA

SERVIZIO AFFARI GENERALI

BANDO

CONCORSO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI UNA UNITA' "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO " (Categoria C1, Posizione Economica C1) MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE

IL RESPONSABILE

VISTO il Decreto Sindacale n. n. 3 del 13.06.2017 con il quale si nomina il sottoscritto quale responsabile del Servizio Affari Generali;

VISTA la delibera Giunta Comunale n. 27/2018, relativa alla “ Programmazione triennale del fabbisogno di personale ” ove è stata prevista, tra l’altro, la copertura di un posto di istruttore amministrativo C1 mediante progressione verticale

VISTA la detrimina n . 17 del 10.04.2018 di approvazione del bando di selezione;

VISTO Il D.Lgs.165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il Regolamento degli uffici e servizi e norme di accesso, approvato con deliberazione della Giunta n. 58 del 1.6.2000 ;

VISTO il D.P.R. n.487 del 9/5/1994 s.m.i.;

VISTO il il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

VISTO l’art. 22, comma 15, del D. Lgs. 75/2017 sulle progressioni verticali nel triennio 2018/2020

VISTO l’art. 4 del CCNL 31.3.99 sulle progressioni verticali nel vigente sistema di classificazione;

RENDE NOTO CHE

1- POSTI A CONCORSO

E’ indetto un concorso riservato al personale interno per l’assunzione di un istruttore amministrativo Cat. C1, Pos. econ.C1

L’Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs.198/2006.

2- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico inerente al posto è quello annuo previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Regioni Autonomie Locali , oltre eventuali quote di aggiunta di famiglia secondo le disposizioni di legge vigenti, salario accessorio e indennità previste dal vigente C.C.N.L. legate a specifiche attività o

attribuzioni. Detti emolumenti sono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste per legge.

3 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti del Comune di Fagnano Castello a tempo indeterminato, inquadrati in profili professionali che prevedono l'accesso nella posizione giuridica B3.

I concorrenti, inoltre, devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a)- età non inferiore agli anni 18;
- b)- godimento dei diritti civili e politici;
- c)- immunità da condanne penali e procedimenti penali in corso che escludano, ai sensi delle vigenti leggi, dalla nomina ad impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- d) - non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una P.A. ex art.127, c.1,l.d) D.P.R. 10/1/1957, n.3;
- e)- idoneità fisica alle mansioni connesse con il posto;
- f)- posizione regolare circa gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23/8/2004, n.226);
- g)- titolo di studio diploma Scuola media superiore quinquennale o titoli di studio equipollenti ovvero titoli di studio equiparati, il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza;
- h) conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

Il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 9/11/2007 n.206.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

L'amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore del concorso ad accertamenti sanitari, al momento dell'assunzione in servizio, in base alla normativa vigente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

4- TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di concorso di Euro 30,00= da effettuarsi sul c/c postale n. 278879, intestato al Comune di Fagnano Castello.

La ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento dovrà riportare nella causale la specifica del concorso "Tassa concorso progressione verticale Istruttore Amministrativo" ed essere allegata alla domanda.

5 - DOMANDA DI AMMISSIONE

Per partecipare al concorso l'aspirante dovrà presentare domanda in carta semplice, da far pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni successivi alla pubblicazione dell'avviso del bando di concorso sull'albo pretorio e sul sito del Comune con le seguenti modalità:

- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Fagnano Castello ;
- per raccomandata A.R., sulla busta oltre al nome, cognome ed indirizzo del mittente deve essere specificato "Contiene domanda partecipazione Concorso progressione verticale"
- per via telematica alla seguente casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) dell'Amministrazione comunale: protocollo@pec.comune.fagnanocastello.cs.it mediante inoltro dall'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. 185/2008 convertito dalla L.2/2009.

Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura "Domanda partecipazione Concorso progressione verticale istruttore amministrativo"

Non saranno prese in considerazione le domande spedite nei termini, ma pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso. Le modalità suddette debbono essere osservate, con riferimento al termine ultimo assegnato, anche per l'inoltro di atti e documenti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

Si precisa che l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo riportato nella domanda, né nel caso di eventuali disguidi postali non imputabili all'amministrazione comunale stessa.

Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, oltre al concorso cui intendono partecipare:

- 1) il nome, il cognome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) la residenza, il recapito e la P.E.C. o l'indirizzo e-mail presso il quale dovrà essere fatta qualsiasi eventuale comunicazione relativa al concorso;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'equiparazione ai cittadini quali italiani appartenenti alla Repubblica ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare il possesso seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;

4) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;

5) la posizione circa gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 2004, n.226);

6) le eventuali condanne penali riportate e/o gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo, ovvero in assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso, dovrà essere resa dichiarazione negativa;

7) di non aver subito condanne a pene detentive per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;

8) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;

9) di non essere stato destituito o dispensato e di non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

10) il titolo di studio posseduto, indicando l'anno del conseguimento, l'istituto presso il quale lo stesso è stato conseguito, la durata del corso in anni, la votazione riportata e, in caso di equipollenza/equiparazione al titolo di studio richiesto per l'accesso, la normativa che la prevede;

11) la lingua straniera prescelta per la verifica prevista nell'ambito della prova orale tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;

12) i candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della L.104/92; dovranno altresì allegare apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica.

13) il possesso, alla data di scadenza del bando, dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio;

14) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando nonché le disposizioni del Regolamento per l'accesso del Comune di Fagnano Castello;

15) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale e secondo quanto previsto al punto 14 del presente bando (ivi compresa la pubblicazione all'albo e su internet delle risultanze delle prove e della graduatoria finale di merito);

16) di essere consapevole della veridicità di quanto dichiarato e a conoscenza delle sanzioni penali previste ex artt.75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci;

La domanda dovrà essere firmata dall'aspirante per esteso su ogni pagina. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art.39 del D.P.R. 28/12/2000, n.445.

Al fine di semplificare gli adempimenti connessi con la presentazione della domanda gli aspiranti possono utilizzare l'apposito fac simile – allegato B, predisposto per la compilazione della stessa domanda di ammissione.

6- DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

a) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;

b) prospetto riepilogativo dei titoli posseduti debitamente firmato per esteso su tutte le pagine;

- c) curriculum vitae del candidato datato e sottoscritto;
- d) eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile ovvero sia necessario presentare (es. certificazione portatori handicap);
- e) copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità;

Non potrà essere preso in considerazione alcun altro titolo o pubblicazione che non sia stato allegato alla domanda o autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000. Ai sensi della L.370/88 la domanda e gli eventuali documenti dovranno essere presentati in carta semplice. In caso di trasmissione tramite PEC i documenti a corredo della domanda dovranno essere prodotti in formato pdf ed allegati al messaggio.

7- AMMISSIONE ALLE PROVE D'ESAME

Alle prove d'esame saranno ammessi, con riserva, tutti gli aspiranti al posto che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso .

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti sarà effettuata dall'Amministrazione dopo l'espletamento delle prove concorsuali e per i soli candidati risultati idonei. Non potranno comunque essere prese in considerazione le domande presentate o spedite fuori termine, prive di generalità, residenza e recapito del concorrente, prive dell'indicazione del concorso cui si vuole partecipare, da cui risulti il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando, prive dell'esatta indicazione del titolo di studio posseduto con tutte le specificazioni previste dal bando, prive della sottoscrizione della domanda.

8- VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi del vigente regolamento, la valutazione dei titoli avverrà , previa individuazione dei criteri, dopo lo svolgimento della prova pratica e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati o comunque prima che si pervenga alla identificazione degli autori dei medesimi.

La commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione :

Comparazione dei curricula	Max punti 2
Valutazione dei titoli di servizio, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni e dei titoli scientifici	Max punti 2
Contenuti delle valutazioni delle prestazioni e dei risultati, secondo il vigente sistema di valutazione	Max punti 2
Analisi e valutazione dei periodi di esercizio di mansioni superiori formalmente affidate e positivamente apprezzate	Max punti 2
Partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento e specializzazione	Max punti 2
TOTALE	PUNTI 10

9- PROGRAMMA D'ESAME

L'esame si articolerà, secondo quanto previsto dall'art. 51 del vigente regolamento, nelle seguenti prove :

prova pratica o psico.attitudinale e colloquio tendente ad accertare le capacità professionali nonché le potenzialità nell'esercizio di attività di organizzazione, analisi, controllo e direzione dei servizi complessi.

Le materie d'esame saranno le seguenti:

- Nozioni di Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/1990 ed al D.P.R. 445/2000;
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i.);

- Legislazione sul welfare

La comunicazione dell'ammissione alle prove avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione dell'elenco dei nominativi dei candidati ammessi all'Albo pretorio on-line dell'Ente nonché attraverso pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La prova pratica consisterà nella redazione di elaborato, di uno o più pareri, nella formulazione di atti amministrativi o di gestione con i poteri del privato datore di lavoro, nella risposta di più quesiti a risposta multipla con risposta predefinita o a quesiti a risposta sintetica

Il colloquio tenderà ad accertare le capacità professionali nonché le potenzialità nell'esercizio di attività di organizzazione, analisi, controllo e direzione dei servizi complessi

Nel corso della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua straniera così come prescelta nella domanda di ammissione tra inglese, francese, tedesco e spagnolo nonché alla verifica della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche.

La commissione disporrà di massimo punti 30 per ciascuna delle due prove (prova pratica e colloquio)

10- DIARIO PROVE D'ESAME

Il diario delle prove d'esame verrà pubblicato sul sito internet del comune

Non si procederà a convocazioni scritte ai singoli candidati.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicato nel diario delle prove d'esame anche per causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia a partecipare al concorso.

Eventuali variazioni di data saranno comunicate esclusivamente sul Sito Internet del Comune di Fagnano Castello.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno dimostrare la loro identità personale mediante l'esibizione della carta d'identità in corso di validità o di altro documento personale di riconoscimento munito di fotografia, rilasciato da una pubblica amministrazione.

Durante le prove d'esame non è ammessa la consultazione di testi di qualunque specie, né l'utilizzo di telefoni cellulari a pena di esclusione. Eventuali testi di legge necessari per l'effettuazione delle prove saranno messi a disposizione dei candidati dalla Commissione.

L'esito della prova scritta nonché il punteggio attribuito ai titoli sarà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Fagnano Castello nonché sul sito internet dell'ente completo dell'elenco degli ammessi alla prova orale.

Saranno ammessi al colloquio i concorrenti che avranno riportato una votazione di almeno 21/30mi nella prova pratica .

La comunicazione dell'ammissione alla prova orale avverrà esclusivamente attraverso pubblicazione dell'elenco degli ammessi all'Albo Pretorio del Comune di Fagnano castello e sul sito internet.

11- VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli valutabili ai fini della progressione in graduatoria saranno esclusivamente quelli previsti nel precedente punto 8 .

I criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione secondo quanto previsto dal regolamento.

La valutazione dei titoli avverrà , previa individuazione dei criteri, dopo lo svolgimento della prova pratica e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati o comunque prima che si pervenga alla identificazione degli autori dei medesimi

12 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La formazione della graduatoria del concorso avverrà sulla base del punteggio complessivo conseguito dal candidato, tenuto conto:

- a) del punteggio finale allo stesso attribuito dato dalla somma del voto conseguito nella valutazione dei titoli e dei voti riportati nelle prove d'esame ;
- b) dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dalla normativa vigente ,

Il possesso dei titoli deve risultare dalla documentazione presentata dal concorrente ovvero essere autocertificato.

La graduatoria del presente concorso rimarrà valida per la durata prevista dalla legge e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti in pari categoria e profilo che si dovessero rendersi disponibili successivamente all'indizione del concorso, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente alla stessa, secondo l'ordine e nel rispetto delle riserve di legge come specificato nei singoli piani per l'assunzione di personale.

13- ASSUNZIONE IN SERVIZIO – PERIODO DI PROVA

Trattandosi di progressione interna, il vincitore del concorso sarà esonerato dal periodo di prova.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà costituito e regolato da contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti

14- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini dell'ammissione al concorso.

Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Il responsabile del trattamento dati è individuato nel segretario comunale del Comune di Fagnano Castello .

15 - RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, valgono le norme contenute nel vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi e nel D.P.R. 28/12/2000, n. 445 nonché nei D.P.R. 9/5/1994, n. 487 e 30/10/1996, n. 693, per quanto con esse compatibili.

16- NORME TRANSITORIE E FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

Copia integrale del bando e fac-simile della domanda saranno affissi all'albo pretorio on line del Comune di Fagnano Castello .

Gli stessi saranno altresì reperibili sul sito internet dell'ente al seguente indirizzo: www.comune.fagnanoastelloi.cs.it

Ogni altra informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio Affari Generali

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Cav. Egidio Barbagallo