



COMUNE DI CERVIA

Prot. n. vedi segnatura.xml

Cervia, 04/06/2020

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CERVIA - PER N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE C1

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 254 del 10/12/2019 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022;

Vista la determinazione dirigenziale n. 609 del 01/06/2020 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/04/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.i.m.;

RENDE NOTO

che e' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, tramite la procedura speciale prevista dall'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017 per il triennio 2018-2020 per la copertura di

***n. 1 posto di Istruttore Amministrativo –
Cat. di accesso C1 - a 36 ore***

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso e dalle norme previste dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, in particolare allegato A dello stesso, letto in combinato disposto con il nuovo art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017.

Per quanto non espressamente ivi disciplinato, 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, qualora sopravvenuti motivi di interesse pubblico lo richiedano.

ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE

L'unità di personale individuata attraverso la procedura sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per la categoria C, con il profilo professionale "**Istruttore Amministrativo**" di cui alla seguente declaratoria interna:

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e/o contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché i rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza.

COMUNE DI CERVIA
Protocollo N. 0026973/2020 del 04/06/2020

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento è la seguente:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Sono inoltre richieste specifiche conoscenze e competenze relative agli aspetti specialistici del posto da ricoprire, elencate all'art. 5 del presente bando.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Al fine della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) Titolo di servizio

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cervia che alla data di scadenza del presente avviso abbiano maturato almeno 3 anni di servizio, pari a 1095 giorni, con inquadramento nella Categoria B3;

Si precisa che:

- eventuali periodi prestati con rapporti di lavoro a tempo parziale orizzontale, verticale o misto vengono computati per intero, applicando la valutazione dell'anzianità di servizio secondo la normativa previdenziale;
- costituisce servizio utile unicamente quello prestato presso il Comune di Cervia: non si tiene conto di eventuali periodi di servizio maturati presso Amministrazioni diverse o in caso di assunzione tramite mobilità esterna, del servizio prestato presso l'Ente di provenienza.

B) Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della selezione ovvero:

- Diploma di scuola media superiore (corso di studi con il superamento dell'esame di maturità)

C) Valutazione positiva della prestazione negli ultimi 3 anni.

Il presente requisito è riferito agli anni 2017/2018/2019.

D) non avere riportato condanne penali;

E) non avere subito, nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzione pari o superiore alla multa né avere procedimenti disciplinari

in corso alla data di scadenza dell'avviso, che prevedano l'applicazione di una sanzione pari o superiore alla multa;

F) patente di guida di categoria B.

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.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Cervia dovrà essere recapitata a mano presso l'Ufficio Personale entro il termine perentorio di:

MERCOLEDI' 24 GIUGNO 2020 ALLE ORE 12:00

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione.

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.

ART . 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà utilizzare il modello allegato al presente bando.

Con la dichiarazione il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e fornisce l'indirizzo di posta elettronica e cellulare presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente alla presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cervia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

La domanda dovrà essere corredata a pena di non ammissione da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo datato e sottoscritto con firma autografa, nel quale dovranno essere riportate:
 - le esperienze professionali, formative acquisite precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti datori di lavoro;
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) copia della patente di guida richiesta.

In mancanza delle informazioni necessarie ai fini della valutazione del curriculum non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze a parità di punteggio sono indicati all'art. 39 della vigente "Disciplina dei concorsi". Per poter beneficiare delle preferenze il concorrente deve dichiarare, nella domanda il titolo di precedenza/preferenza cui ha diritto.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente, o in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE E PROGRAMMA

La presente selezione viene espletata, mediante una prova, corrispondente ad un colloquio. La prova sarà valutata da una Commissione Esaminatrice nominata con atto del Dirigente del servizio risorse umane e composta, ai sensi dell'art.16 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi, da tre componenti di cui uno con funzioni di presidente e due in qualità di esperti, assistiti da un segretario.

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini. Il colloquio verterà sulle materie sotto elencate. Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

Le materie oggetto di selezione sono le seguenti:

- Elementi di diritto amministrativo: procedimento, accesso agli atti (legge n. 241/90 e smi), semplificazione delle documentazioni e delle certificazioni amministrative (DPR 445/2000 e smi);
- Elementi di ordinamento giuridico e contabile degli enti locali (D.lgs. n. 267/2000 e smi);
- Elementi del codice degli appalti pubblici (Dlgs. n. 50/2016 e smi);
- Elementi in materia di privacy (Dlgs n. 51/2018), trasparenza e accesso civico (D.lgs. n. 33/2013 e smi), anticorruzione (L. n. 190/2012 e smi) e reati contro la P.A;
- Elementi in materia di pubblico impiego e diritti e doveri dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001 e smi e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- Nozioni di informatica relativamente al profilo di utente e utilizzo dei programmi di uso generale;
- Lingua inglese (comprensione di un testo)

La data della prova orale si svolgerà in sede, data e orario da definire che verranno resi noti con un anticipo di almeno 20 giorni tramite pubblicazione sul sito del Comune di Cervia al seguente link: www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso che i candidati sono tenuti a consultare.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

La mancata presentazione alla prova equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.

Eventuali notizie e aggiornamenti rispetto alla suddetta programmazione verranno rese note esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.

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

Il colloquio sarà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli valutabili sono esclusivamente quelli previsti nella Disciplina dei concorsi allegato A all'art 24 con suddivisione dei punti come in essa indicata e **devono essere adeguatamente circostanziati** all'interno della domanda di partecipazione (nello spazio apposito) o nel curriculum e, **se necessario, documentati**, pena la non valutabilità da parte della Commissione.

In particolare non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli qualora nel C.V. allegato non siano indicati con chiarezza tutti gli elementi necessari ai fini all'identificazione e della valutazione: es. denominazioni di enti o datori di lavoro, profili ricoperti, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno-mese-anno) definizione esatta di corsi, abilitazioni, docenze, tirocini ecc.

Nella presente procedura per titoli ed esami la Commissione determina i criteri per la valutazione delle prove e dei titoli e delle modalità di svolgimento del concorso.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è il seguente:

- Per i titoli sono a disposizione punti 10 complessivi, suddivisi come segue:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| 1) Titoli di studio e Cultura | FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 0,50 |
| 2) Titoli di servizio | FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 7 |
| 3) Titoli vari | FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 1,50 |
| 4) Curriculum professionale | FINO AD UN MASSIMO DI PUNTI 1 |

Si rammenta che costituiranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso.

Il servizio verrà valutato (inteso come quello ulteriore rispetto al periodo necessario all'ammissione alla procedura) sino alla data di scadenza del bando o fino alla data di rilascio di certificazione se precedente. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente. Le frazioni di mese superiori a 15 gg. vengono valutate come mese intero, mentre quelle pari o inferiori a 15 gg. non sono valutate.

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli prima dello svolgimento della prova orale ed esclusivamente nei confronti dei candidati che risulteranno ammessi.

ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice trasmetterà al Servizio Risorse Umane la graduatoria che sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Per la formulazione della graduatoria, in caso di parità di merito, si considera come titolo di preferenza il voto positivo (da intendersi come valutazione pari o superiore a 60/100) conseguito nelle schede di valutazione della performance del triennio precedente alla selezione. Il calcolo sarà fatto sulla media normalizzata delle valutazioni ricevute nell'ultimo triennio (ai sensi di quanto previsto dall'art 22 comma 15 del Dlgs 165/2001).

Ad ulteriore parità di merito si applicano i titoli di preferenza previsti dal Regolamento delle Selezioni e precisamente:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione Comunale di Cervia, considerando servizio quello prestato come lavoro subordinato o servizio civile volontario;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. La medesima preferenza si applica ai periodi di servizio civile volontario nazionale, compiuti senza demerito, attestati dai competenti uffici nazionali, regionali o provinciali.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- dalla più giovane età.

La determina che approva la graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio ed è consultabile su Internet al sito del Comune di Cervia www.comunecervia.it.

Per i candidati non idonei, la votazione riportata viene comunicata con raccomandata con avviso di ricevimento. Dalla data di ricevimento di tale comunicazione decorre il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria.

L'assunzione è subordinata al comprovato possesso di tutti i requisiti dichiarati dai candidati prescritti dall'art. 2. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il candidato vincitore 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 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 del nuovo inquadramento contrattuale.

ART. 8 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

ART. 9 - INFORMATIVA

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 (**dpo-team@lepida.it**);
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Segretario Generale – Dirigente Servizio Risorse Umane Dott. Pisacane Alfonso – pisacanea@comunecervia.it;
- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Alfonso Pisacane e che il termine del presente procedimento è stabilito in 90 giorni dall'espletamento della prima prova concorsuale.

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli, sono quelle fissate dalla vigente "Disciplina dei Concorsi"; per quanto non espressamente indicato nel presente bando si fa riferimento alla vigente "Disciplina dei Concorsi" in particolar modo l'allegato A (pubblicata nel sito Web del Comune di Cervia nella Sezione Regolamenti) e alle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche, in quanto compatibili con la speciale natura delle progressioni verticali interne.

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: www.comunecervia.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

**IL SEGRETARIO GENERALE E
DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
f.to Dott. Alfonso Pisacane**