



COMUNE DI CATANZARO
SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

BANDO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 2 UNITA' DI CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE "C1", PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO".

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante *“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

Visto il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, art. 22, comma 15, recante disciplina speciale per l'attivazione, nel triennio 2018-2021, di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo;

Visto il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 39 del 13/02/2019, aggiornato e modificato con successiva deliberazione n°297 del 31/07/2019, nel quale è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n°2 unità di categoria “C” con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, mediante procedura interna di progressione verticale riservata al personale del Comune di Catanzaro;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;

Vista in particolare la disciplina delle progressioni verticali, appendice del Regolamento di accesso, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n°520 del 30/12/2019, ai sensi del citato art. 22 comma 15 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;

Visti i vigenti CCNL del comparto “Funzioni Locali”, con particolare riguardo al sistema di classificazione del personale;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii., in materia di pari opportunità tra uomini e donne;

Visto il Regolamento UE 679/2016, in materia di trattamento dei dati personali;

VISTI il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in Materia di documentazione amministrativa”* e la Legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. n. 82/2005 *“Codice dell'Amministrazione Digitale”*;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante *“testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;

In esecuzione della propria determinazione n. 9 del 02/01/2020;

RENDE NOTO

Art. 1 - Oggetto della selezione

1. E' indetta selezione interna per l'assunzione, mediante procedura di progressione verticale tra le aree, di n° 2 unità di categoria “C”, posizione economica “C1” di cui al CCNL Funzioni Locali, profilo professionale “Istruttore Amministrativo”, riservata, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017, esclusivamente al personale di ruolo in servizio nel Comune di Catanzaro.

2. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura e per il trattamento sul lavoro.

Art. 2 – Requisiti d'accesso

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla presente selezione i dipendenti del Comune di Catanzaro in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare, sotto forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione:

- a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero nella categoria "B";
- b) avere maturato un'anzianità minima di servizio, a tempo indeterminato, all'interno del Comune di Catanzaro e nella categoria di cui al punto sub a) non inferiore a 36 mesi;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado. Il titolo di studio richiesto deve essere stato rilasciato da Istituti Scolastici riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165. Il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di averne ottenuto il riconoscimento.
- d) non avere riportato condanne penali nell'ultimo quinquennio (con sentenza passata in giudicato);
- e) essere fisicamente ed incondizionatamente idoneo allo svolgimento delle mansioni specifiche del profilo professionale di destinazione;
- f) non avere subito, nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive;
- g) avere conseguito nell'ultimo triennio una valutazione annua sulla performance positiva ovvero non inferiore a 60/100.

2. Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art. 3 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, deve essere presentata, **entro e non oltre le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on line del Comune di Catanzaro**, secondo le seguenti modalità:

- ⇒ **a mezzo raccomandata AR** da inviare, al seguente indirizzo: Comune di Catanzaro – Settore Personale e Organizzazione, via Jannoni n. 91 – 88100 Catanzaro. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato e non farà fede il timbro postale di partenza bensì quello di arrivo;
- ⇒ **manualmente** all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, sito alla Via Giovanni Jannoni, n°68 – piano terra, durante gli orari d'ufficio, **entro le ore 12,00 del giorno di scadenza**, a tal fine farà fede la data e l'ora apposta sul protocollo di entrata;
- ⇒ **a mezzo PEC** all'indirizzo: ufficio.protocollo@certificata.comune.catanzaro.it In tal caso, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. Ogni altro utilizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione. Le domande inviate a mezzo PEC saranno considerate, ai sensi dell'art.65, comma 2, del D.lgs. n.82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma

autografa e dovranno essere comunque corredate dal documento di identità. Farà fede la data e l'orario di avvenuta consegna rilasciata dalla PEC.

2. Sulla busta o nell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione deve essere trascritta la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione verticale di n. 2 unità di cat. C con profilo professionale di 'Istruttore Amministrativo'".

3. Nel caso in cui il termine di scadenza coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato *ipso iure - ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c.* - al primo giorno feriale immediatamente successivo.

4. Nella domanda devono essere dichiarati i requisiti d'accesso di cui all'art. 2 del presente bando.

5. Ai sensi del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda avranno valore di autocertificazione. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto n. 445/2000 sopra richiamato.

6. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. Le domande non pervenute a seguito di eventuali disguidi o scioperi del servizio postale o per mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore o disfunzioni tecniche del sistema telematico utilizzato per la trasmissione, non saranno prese in considerazione.

7. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del DPR n. 445/2000.

Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda

1. A corredo della domanda di ammissione i partecipanti devono allegare:

- curriculum professionale, redatto in carta semplice ed esclusivamente in formato europeo, sottoscritto e datato che evidenzia ed autocertifichi il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione e dei titoli di studio posseduti, con indicazione specifica del ruolo e delle mansioni svolte nonché del periodo;
- copia fotostatica, integrale e leggibile di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del DPR n. 445/2000.

2. L'assenza e/o l'incompletezza della documentazione o la presentazione in modalità diverse da quelle di cui al presente articolo comporta la non ammissione alla selezione.

5. Articolazione della procedura

1. La selezione verrà effettuata mediante la valutazione di titoli e di due prove, una prova scritta a contenuto pratico ed una prova orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare nozioni teoriche per sviluppare le attività richieste in casi concreti e per la soluzione di problemi specifici.

2. Saranno attribuibili 70 punti, così suddivisi:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova orale.
- c) 10 punti per la valutazione dei titoli.

3. La prova scritta, a contenuto pratico, consisterà nella predisposizione di un atto amministrativo e verterà su una o più delle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo: fasi del procedimento, accesso, privacy, trasparenza e comunicazione istituzionale, semplificazione delle documentazioni e delle certificazioni amministrative (prassi);
- Ordinamento giuridico e contabile degli enti locali;
- Codice degli appalti pubblici (nozioni);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, sicurezza sui luoghi di lavoro e reati contro la pubblica amministrazione (nozioni);

➤ Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

4. La prova scritta si intenderà superata solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30. Il candidato che non avrà superato la prova scritta non sarà ammesso all'orale.

5. La prova orale consisterà in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze specifiche possedute dai candidati e delle attitudini richieste dallo specifico ruolo da ricoprire e verterà sulle materie indicate al punto sub 3) per la prova scritta.

6. La prova orale si intenderà superata solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.

7. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova orale, in quella scritta e nella valutazione dei titoli.

8. In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Catanzaro e, in caso di ulteriore parità, la minore età anagrafica.

9. La data di svolgimento delle prove, sia scritta che orale, sarà comunicata ai candidati con un preavviso di almeno quindici giorni.

6. Valutazione dei titoli

1. I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

a. Titoli di servizio: fino a punti 6

Sarà valutato il servizio prestato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, per come segue:

- punti 1 per ogni anno intero o per frazione di anno superiore a sei mesi di servizio svolto nella cat. C in area "amministrativa";
- punti 0,20 per ogni anno o per frazione di anno superiore a sei mesi di servizio, svolto nella cat. C in area differente da quella "amministrativa".

Nel caso di servizio part-time, il punteggio verrà proporzionalmente rideterminato. Non saranno considerati i rapporti interinali, gli incarichi ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 ed ogni altra forma di lavoro flessibile.

b. Titoli vari e curriculum professionale: fino a punti 1

In questa categoria di titoli saranno valutati esclusivamente quelle attività professionali e di studio, non riferibili a titoli valutabili nelle altre categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera lavorativa ed inerenti l'area professionale "amministrativa". In particolare, verranno valutati:

- punti 0,25: superamento di precedenti selezioni, riferendosi esclusivamente a selezioni o concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato nella categoria "C" con profilo professionale "amministrativo";
- punti 0,25: altri titoli di studio (altro diploma o laurea) o professionali (svolgimento di incarichi) che non rientrino nella valutazione delle altre categorie di titoli, ad insindacabile valutazione della Commissione esaminatrice;
- punti 0,25: conseguimento nella valutazione media della performance degli ultimi tre anni di **risultati pienamente positivi**, intendendosi tale il raggiungimento di un punteggio medio pari alla valutazione del range di seconda fascia previsto dalla vigente metodologia di valutazione del Comune di Catanzaro, compreso tra punti da 71 a 80;
- punti 0,50: conseguimento nella valutazione media della performance degli ultimi tre anni di **risultati ottimali**, intendendosi tale il raggiungimento di un punteggio medio pari alla valutazione del range di prima fascia previsto dalla vigente metodologia di valutazione del Comune di Catanzaro, compreso tra punti da 81 a 100.

c. Titoli di studio: fino a punti 3

E' valutabile il titolo di studio posseduti dal candidato all'atto di presentazione della domanda, utile per l'accesso alla selezione, per come segue:

- 0,50 punti per la votazione fino a 41/60 con riferimento al voto di Diploma di scuola secondaria superiore ovvero di 2° grado, utile per l'ammissione al concorso;
- 1 punto per la votazione da 42 a 47 sessantesimi con riferimento al voto di Diploma di scuola secondaria superiore ovvero di 2° grado, utile per l'ammissione al concorso;
- 2 punti per la votazione da 48 a 53 sessantesimi con riferimento al voto di Diploma di scuola secondaria superiore ovvero di 2° grado, utile per l'ammissione al concorso;
- 2,5 punti per la votazione da 54 a 59 sessantesimi con riferimento al voto di Diploma di scuola secondaria superiore ovvero di 2° grado, utile per l'ammissione al concorso;
- 3 punti per la votazione di 60 sessantesimi con riferimento al voto di Diploma di scuola secondaria superiore ovvero di 2° grado, utile per l'ammissione al concorso;

Nel caso di voto espresso in centesimi, i relativi punteggi saranno attribuiti in misura proporzionale.

2. La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione Giudicatrice, sarà resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale. L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio sarà effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

7. Commissione esaminatrice

1. La valutazione dei candidati, a seguito del provvedimento di ammissione disposto dal Settore Personale e Organizzazione, è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata in conformità a quanto previsto dal Regolamento dell'Accesso agli Impieghi del Comune di Catanzaro.

2. Potranno fare parte della Commissione anche dipendenti interni dell'Ente di categoria almeno pari a quella oggetto della selezione ed in possesso di adeguate competenze professionali e specialistiche.

8. Assunzione in servizio

1. I vincitori della presente selezione stipuleranno con l'Amministrazione di Catanzaro un nuovo contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento giuridico nella cat. "C", posizione "C1" del CCNL di comparto "Funzioni Locali", con relativo trattamento economico.

2. La stipula del nuovo contratto di lavoro avverrà a cura del Settore Personale e Organizzazione previo accertamento dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione ed acquisizione della relativa documentazione.

3. I vincitori, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

Art. 9 – Protezione dei dati personali

1. Ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 e del D.Lg.s n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati ai fini della presente selezione saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della procedura di selezione e per i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la pubblicazione, dal Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro.

2. Titolare del trattamento è il Comune di Catanzaro. Responsabile del trattamento dei dati è il dirigente *pro tempore* del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro, dott. Antonino Ferraiolo. Sono autorizzati al trattamento i dipendenti dell'Ente preposti alla gestione della presente procedura.
3. La presentazione delle candidature e dei curriculum autorizza il trattamento dei dati, nei medesimi indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi del GDPR Privacy UE 2016/679 e del D.lgs. n. 101/2018.
4. Indirizzo e-mail del Responsabile della Protezione dei Dati dell'Ente: rpd@comune.catanzaro.it

Art. 10 – Norme Finali

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare la presente procedura di selezione, per sopraggiunte necessità o finalità pubbliche.
2. Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
4. Il presente avviso è pubblicato per **15 (quindici)** giorni consecutivi all'albo Pretorio del Comune di Catanzaro e sul sito web dell'Ente www.comunecatanzaro.it - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – Selezioni nonché sulla rete intranet aziendale, nell'apposito link.

Art. 11 – Responsabile del Procedimento ed informazioni di carattere generale

1. Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Maria Sergi, Funzionario P.O. presso il Settore Personale e Organizzazione.
2. Informazioni afferenti la presente procedura potranno essere richieste direttamente al Settore Personale e Organizzazione del Comune di Catanzaro – Tel. 0961 881717 (dott.ssa Sergi Maria) o Tel. 0961 881705 (dott.ssa Macrì Manuela).

LA FUNZIONARIA P.O.
Responsabile del procedimento
(dott.ssa Maria Sergi)

IL DIRIGENTE A.I.
(dott. Antonino Ferraiolo)