

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 5, DEL D. LGS. 75/2017, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI CASTELLAMONTE, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO E INTEDERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, PRESSO IL SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 26 del 1° marzo 2021, con la quale è stato approvato il Programma Triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2021-2023, il Piano assunzioni dell'anno 2021 che prevede l'istituzione di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso il Settore Tecnico, da coprire mediante concorso interno (progressione verticale);
- n. 87 dell'11 giugno 2021, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2021-2023;
- n. 6 del 29 gennaio 2021, con la quale è stata verificata l'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per l'anno 2021, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 183/2011;
- n. 7 del 29 gennaio 2021, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive nell'ambito delle pari opportunità per il triennio 2021-2023;

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante disposizioni in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018 di adeguamento al Regolamento UE n. 679/2016;
- il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 215 del 28/12/2010 e s.m.i.;
- l'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 il quale dispone che per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo;
- il regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. 25/05/2017, n. 75, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 09/03/2021;

in esecuzione della propria determinazione numero 219/D2/59, del 2 luglio 2021, immediatamente eseguibile

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna per titoli ed esami per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del D. Lgs. n. 75/2017, riservata al personale di ruolo del Comune di Castellamonte, per la copertura di numero 1 (un) posto a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, categoria C, presso il Settore Tecnico-Manutentivo.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Il Comune di Castellamonte garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al/la dipendente verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, di cui al C.C.N.L. del personale del comparto "Funzioni locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'art. 12, comma 8, del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/5/2018 al/la dipendente verrà attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria o per il nuovo profilo. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nella successiva progressione economica.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente del Comune di Castellamonte con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. aver maturato un'anzianità minima di 5 (cinque) anni di servizio a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Castellamonte alla data di scadenza della presentazione delle domande per la progressione;
3. essere inquadrato/a da almeno 3 (tre) anni nella categoria giuridica B3, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo;
4. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, conseguito con un corso di durata quinquennale.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

La mancanza dei requisiti previsti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla selezione e, anche se successiva alla formazione della graduatoria, è causa di decadenza dalla stessa.

L'accertamento dell'assenza dei requisiti, che avevano determinato la collocazione del/la candidato/a in graduatoria, non inficia la validità della stessa.

Art. 2 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire al Comune di Castellamonte entro il termine perentorio delle ore 12.00 di martedì 20 luglio 2021.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il/la candidato/a dovrà allegare:

- a) un dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- b) la copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità.

La domanda e i relativi allegati devono essere presentati esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo – Piazza Martiri della Libertà, n. 28 – CASTELLAMONTE, **entro e non oltre le ore 12.00 di martedì 20 luglio 2021, pena l'esclusione**;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Personale del Comune di Castellamonte, piazza Martiri della Libertà n. 28 – 10081 CASTELLAMONTE;
- trasmissione tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Castellamonte (protocollo@pec.comune.castellamonte.to.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato al/la candidato/a da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale. In questo caso la domanda dovrà essere sottoscritta digitalmente (pena esclusione).

Qualora la domanda venga inviata per raccomandata farà fede la data posta sul timbro di arrivo apposto dall'ufficio protocollo del Comune di Castellamonte, non farà fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciato dal gestore.

Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi nel giorno di scadenza il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente 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, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – AMMISSIONE ESCLUSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE

Ai fini dell'ammissibilità alla selezione di cui al presente avviso, tutte le domande pervenute entro il termine indicato saranno preliminarmente esaminate dal servizio Personale del Comune di Castellamonte.

Tutti/e i/le candidati/e saranno ammessi/e alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, ad eccezione dei seguenti casi che comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- omissione nella domanda:
 - della firma in originale qualora la domanda sia presentata in formato cartaceo;
 - della firma sul modello di domanda allegato in formato digitalizzato qualora la domanda sia presentata attraverso una posta elettronica certificata (a meno che la PEC non sia firmata digitalmente)

- del cognome, nome, residenza e domicilio del/la candidato/a nonché dell'indicazione esatta della selezione alla quale si intende partecipare;
- domanda redatta su modello diverso dall'allegato A al presente avviso;
- domanda arrivata oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- invio della domanda con mezzi diversi da quelli indicati all'art. 2 del presente avviso;
- mancanza del curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
- mancanza della copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un proprio documento d'identità personale in corso di validità.

L'accertamento della mancanza ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la risoluzione del rapporto di lavoro conseguente alla progressione.

Art. 4 – PROVE D'ESAME

Il percorso selettivo è articolato secondo le seguenti prove:

- a) prova scritta a contenuto teorico-pratico tesa ad individuare la capacità di assolvimento di funzioni di tipo specialistico caratterizzanti la particolare posizione;
- b) prova orale inerente i profili pratici ed applicativi dell'attività da assolversi.

Per la valutazione la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 75 così suddivisi:

1. Ad ognuno dei due momenti del percorso selettivo la Commissione di concorso attribuirà il seguente punteggio:
 - a) prova scritta/pratica: punteggio massimo 30
 - b) prova orale: punteggio massimo 30.
2. Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.
3. Concorrerà, altresì, alla determinazione del punteggio di merito:
 - a) il risultato medio ottenuto dal/la candidato/a nell'ambito della valutazione della performance individuale nel triennio precedente all'anno di indizione della selezione. Agli esiti della valutazione operata secondo il sistema di misurazione della performance saranno attribuiti massimo 10 punti, così ripartiti:
 - media fino a 90: punti 0
 - media da 91 fino a 100: un punto per ogni punto superiore a 90;
 - b) curriculum professionale ed eventuale superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire: massimo punti 5.

Saranno effettuate una prova scritta ed una prova orale sulla base della conoscenza dei seguenti argomenti:

- conoscenza dell'orientamento amministrativo e contabile degli Enti Locali;
- pianificazione urbanistica e territoriale (normative urbanistiche nazionali e regionali, tipologie di strumenti di pianificazione generali ed attuativi;
- normativa di base per ambiente, paesaggio, energia, beni culturali, impiantistica;
- normativa edilizia nazionale e locale;
- normativa inerente contratti pubblici, codice appalti;
- codice della strada;
- principi normativi in materia di sicurezza dei lavoratori e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- nozioni sull'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato;
- elementi di diritto amministrativo e di diritto comunitario;

- normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi;
- normativa degli Enti Locali;
- nozioni sullo stato giuridico degli impiegati degli Enti Locali;
- nozioni sui reati contro la pubblica amministrazione e contro la fede pubblica;
- elementi di informatica.

Le prove selettive saranno condotte da una Commissione esaminatrice nominata con successivo provvedimento ai sensi dell'art. 8 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di cui all'art. 22, comma 15, del D. Lgs. 25/05/2017, n. 75, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 09/03/2021.

Art. 5 – CALENDARIO PROVE D'ESAME

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La prova scritta si svolgerà il giorno giovedì 22 luglio 2021 con inizio alle **ore 15:00** presso la Sala del Consiglio del Comune di Castellamonte, Piazza Martiri della Libertà n. 28 - Castellamonte.

La prova orale si svolgerà il giorno venerdì 23 luglio 2021 con inizio alle **ore 8:30** presso la Sala del Consiglio del Comune di Castellamonte, Piazza Martiri della Libertà n. 28 - Castellamonte.

Il presente vale come comunicazione ed avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i/le candidati/e partecipanti alla selezione. I/Le concorrenti dovranno presentarsi alla selezione muniti/e di un valido documento di riconoscimento, il/la concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario/a e viene escluso/a dalla selezione.

Art. 6 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice 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 nella prova scritta/pratica e del punteggio conseguito nella prova orale da ciascun/a candidato/a, nonché del punteggio attribuito in ragione delle valutazioni di cui all'art. 4 del presente avviso. In caso di parità di punteggio sarà preferito/a il/la candidato/a più giovane d'età.

La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Responsabile del Servizio Personale entro i successivi quindici giorni e sarà affissa all'albo per quindici giorni consecutivi.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

Art. 7 – COMUNICAZIONI

L'elenco dei/le candidati/e ammessi/e con riserva e degli/le esclusi/e, l'esito delle prove e ogni altra eventuale comunicazione inerente la presente selezione saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castellamonte nella Sezione Amministrazione Trasparente –Bandi di Concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge; i/le candidati/e che non avessero la possibilità di collegarsi al sito web comunale potranno rivolgersi direttamente all'Ufficio personale.

Art. 8 – ASSUNZIONE

L'Ufficio personale provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al presente concorso, dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici relativi al profilo di Istruttore amministrativo, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

Il Comune di Castellamonte procederà alla stipulazione di un nuovo contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione del/la candidato/a vincitore/trice dalla graduatoria di merito.

Nel caso in cui per ragioni di urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il nuovo rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'inquadramento nella nuova posizione.

Qualora, a seguito delle verifiche di cui sopra, dovessero emergere delle difformità rispetto a quanto dichiarato, il Comune di Castellamonte provvederà ad eliminare il/la candidato/a dalla graduatoria ovvero a rettificarne la posizione all'interno della stessa.

In caso di falsa dichiarazione, si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

In mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti non si darà corso all'inquadramento nella nuova posizione di cui al presente avviso.

Gli/le interessati/e dovranno produrre, pena la decadenza dalla nomina, esclusivamente i documenti relativi al possesso di requisiti non accertabili d'ufficio, entro un termine che verrà loro comunicato.

Art. 9 – DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale al passaggio di categoria del personale mediante questa procedura. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente bando di concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti regolamenti del Comune di Castellamonte, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" i dati forniti dai/le candidati/e in sede di presentazione della domanda saranno raccolti presso il Servizio Personale e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche sia con modalità tradizionali.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castellamonte, Piazza Martiri della Libertà n. 28 – 10081 Castellamonte.

Il Comune ha nominato Responsabile (esterno) per la protezione dei dati (DPO) l'avvocato Massimo Ramello, email: comune.castellamonte@gdpr.nelcomune.it, pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it.

I dati dei/le candidati/e saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche e organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono loro riconosciuti per legge in qualità di Interessati.

Il Responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è il Responsabile del Servizio Finanziario dott. Mirco BIELLI.

Il/la candidato/a potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei Suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente.

Nel caso in cui si ritenga che il trattamento dei dati avvenga in violazione del citato Regolamento in ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it>.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Castellamonte, piazza Martiri della Libertà n. 28 – 10081 CASTELLAMONTE, telefono: 0124/5187212, e-mail: personale@comune.castellamonte.to.it.

Il presente avviso e lo schema di domanda allegato potranno essere scaricati dal sito del Comune di Castellamonte www.comune.castellamonte.to.it nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce Bandi di Concorso.

Castellamonte, 2 luglio 2021

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
(dott. Mirco BIELLI)