



# COMUNE DI RAPOLLA

Provincia di Potenza

Area Contabile ed Amministrativa



**Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. "D", posizione economica D1.**

## Il Responsabile l'Area Contabile ed Amministrativa

**Visto** l'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo n. 75 del 22 Maggio 2017, ovvero "...per il triennio 2018-2020, 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, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso esterno...";

**Vista** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 3 Luglio 2019 con la quale si è proceduto alla approvazione della modifica del Programma del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, Piano occupazionale 2019, conferma dotazione organica, verifica situazione di esubero od eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 39 commi 1 e 19 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449;

**Visto** il vigente C.C.N.L. relative a personale non dirigente – Comparto Regioni – AA.LL.;

## RENDE NOTO

È indetto un Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. "D", posizione economica D1.

### ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono essere ammessi alla presente selezione i/le dipendenti in servizio presso il Comune di Rapolla, a tempo indeterminato che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Rapolla e inquadrati nella categoria giuridica "C" del CCNL Regioni – Autonomie Locali;
- Possedere un'anzianità di servizio di almeno 3 (tre) anni nella precitata categoria C;
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, valido per l'accesso alla categoria "D":
  - Laurea triennale (L);
  - Diploma di laurea (vecchio ordinamento);
  - Laurea Magistrale o Specialistica;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione lorda annua tabellare, comprensiva di 13<sup>^</sup> mensilità, spettante al/alla dipendente assunto/a, è quella prevista dal vigente CCNL del Comparto Enti Locali. Al trattamento fondamentale si aggiunge la retribuzione accessoria spettante.

Lo stipendio e tutti gli altri emolumenti spettanti sono soggetti alle trattenute erariali di legge ed a quelle assistenziali e previdenziali.

### **ART. 3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I/Le dipendenti interessati/e, in possesso dei predetti requisiti, dovranno far pervenire **domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, entro il giorno 16 Settembre 2019 alle ore 12.00.**

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, in carta libera, il proprio *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino, in particolare, il possesso del titolo di studio posseduto, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, attestati di merito e quant'altro concorra alla valutazione del/la candidato/a in rapporto al posto da coprire.

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate a "Comune di Rapolla – Via A. Moro n. 27 – 85027 – Rapolla (PZ)", e fatte pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rapolla, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del giorno 16 Settembre alle ore 12.00 specificando sulla busta: "*Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. "D", posizione economica DI*".

La domanda, sottoscritta con l'apposizione della firma non autenticata del/della candidato/a, deve essere esclusivamente inviata con le seguenti modalità alternative:

- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: "Comune di Rapolla – Via A. Moro n. 27 – 85027– Rapolla (PZ)"
- consegna a mano direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Rapolla – Via A. Moro n. 27 – 85027 – Rapolla (PZ)
- via telematica alla casella di posta elettronica certificata protocollo.comune.rapolla@pec.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del/della candidato/a.

Diversamente, le domande non saranno prese in considerazione.

Per le domande spedite a mezzo posta fa fede il timbro postale accettante, purché pervenute all'Ufficio protocollo entro tre giorni successivi alla scadenza del termine.

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- il mancato possesso dei "*Requisiti richiesti per l'ammissione*";
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la ricezione della domanda da parte del Comune di Rapolla oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso;
- la mancata presentazione del curriculum vitae.

Alla selezione sono quindi ammessi tutti i concorrenti che risultino, in base a quanto dichiarato, in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva.

### **ART. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Personale, in base allo stato di servizio presso il Comune di Rapolla, contenuto nel fascicolo personale di ciascun candidato/a verificando la valutazione dell'attività conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio, l'attività svolta, eventuali funzioni particolari, di coordinamento o altro e i risultati conseguiti; in base al *Curriculum Vitae*, verificando i titoli di studio posseduti con eventuale e ulteriore titolo di laurea magistrale, specialistica o master, esperienze professionali, effettuazione di corsi di perfezionamento e aggiornamento, attestati di merito, onorificenze e quant'altro concorra alla valutazione; in base al Titolo di Studio, con relativa votazione ottenuta.

I punteggi sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- max 4 punti – titoli di servizio (stato di servizio);
- max 3 punti – titoli di studio;
- max 2 punti – curriculum formativo e professionale;

Le valutazioni verranno così effettuate

Categoria	Punteggio max
Titoli di servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>- avere almeno 10 anni di esperienza in categoria C: <b>punti 3</b></li><li>- aver svolto mansioni in categorie superiori per almeno 6 mesi: <b>punti 1</b></li></ul>
Titoli di studio relativo alla titolo triennale o magistrale (vecchio e nuovo ordinamento)	<ul style="list-style-type: none"><li>- laurea triennale: <b>punti 1</b></li><li>- laurea magistrale (vecchio e nuovo ordinamento): <b>punti 2</b></li></ul>
Curriculum Vitae formativo e professionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- titoli di studio post-laurea (dottorato, master, ecc): <b>punti 1</b>;</li><li>- curriculum vitae: <b>punti 1</b></li></ul>

### ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

1. **una prova scritta** a carattere contenuto teorico-pratico che potrà consistere, a scelta della commissione esaminatrice, nelle seguenti due tipologie:
  - prova di carattere espositivo a contenuto teorico-pratico, chiedendo al candidato di descrivere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrate in un contesto teorico;
  - prova per questionario consistente in una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla;

La prova verterà sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi; i principi che regolano l'attività amministrativa; procedimento amministrativo; il responsabile del procedimento amministrativo; norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche; responsabilità amministrativa e contabile dei dipendenti;
  - elementi di contabilità e bilancio degli Enti Locali: legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.); registrazioni contabili, sistemi di tracciabilità dei pagamenti e dei flussi finanziari;
  - nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.
2. **un colloquio** finalizzato ad accertare:
    - la capacità di gestione e direzione di processi produttivi/amministrativi complessi;
    - le capacità relazionale e organizzativa.

Le prove sono espresse in trentesimi.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in entrambe le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

### ART. 6 – CALENDARIO DELLE PROVE

Le comunicazioni relative alla sede delle prove d'esame, dell'eventuale svolgimento della preselezione ed il calendario delle prove stesse, saranno rese note mediante pubblicazione, **con valenza di notifica a tutti gli effetti**, sul sito internet del Comune di Rapolla <http://www.comune.rapolla.pz.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso e all'albo pretorio on-line del Comune.

I candidati che non ricevano comunicazione di esclusione o di variazione del calendario sono tenuti a presentarsi nella sede indicata per lo svolgimento delle prove d'esame, nel giorno e nell'ora comunicati sul sito sopra riportato del Comune di Rapolla e all'albo on-line del Comune.

Il candidato che non si presenterà alle prove sarà considerato rinunciatario.

I candidati dovranno presentarsi agli esami, muniti di carta di identità o di altro documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Il presente Bando è pubblicato in forma integrale sul sito internet: [www.comune.rapolla.pz.it](http://www.comune.rapolla.pz.it)

#### **ART. 7- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La commissione procederà, dopo la valutazione dei titoli e degli esami, alla formazione di una graduatoria finale di merito nella quale i concorrenti saranno posti in ordine rispetto al punteggio totale ottenuto.

A parità di punteggio e di titoli di preferenza precede il candidato di minore età.

Il personale vincitore del presente avviso verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo per la categoria "D" posizione economica D1

#### **ART. 8 - IMMISSIONE NEL POSTO**

Il/La candidato/a vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

#### **ART. 10 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Rapolla con sede in Via A. Moro n. 27 - nella persona del Responsabile l'Area Contabile ed Amministrativa Biagio Cristofaro, responsabile del trattamento dei dati.

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La liceità del trattamento dei dati da parte dell'Ente è basata sul consenso espresso dell'interessato.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);

- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano; revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le opinioni politiche, le convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

**Il Resp. l'Area Contabile ed Amministrativa**  
**Biagio CRISTOFARO**

## SCHEMA DI DOMANDA

**Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. "D", posizione economica D1.**

Il/La sottoscritto/a Cognome:..... Nome.....  
Data di nascita ..... Comune di nascita ..... Prov. (.....)  
Comune di Residenza ..... Prov. (.....),  
Via/Piazza....., n....., CAP.....  
Tel. .... - Cell. ....  
e-mail: .....  
pec: .....  
con riferimento all'avviso di selezione interna di cui in oggetto

### **CHIEDE**

di partecipare alla procedura selettiva interna ex art. 22, comma 15 del D.lgs. 75/2017;  
a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii.,

### **DICHIARA**

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000:

- di possedere il seguente titolo di studio ..... conseguito in data..... presso..... con il seguente punteggio..... (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs n. 165/2001);
- di autorizzare il Comune di Rapolla, ai sensi al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro, esprimendo il proprio consenso al trattamento dei dati medesimi;
- di allegare alla presente domanda:
  - curriculum vitae datato e sottoscritto, (dei requisiti e/o titoli di studio e/o formativi, nonché delle attività/mansioni effettivamente svolte e di tutti i periodi lavorativi utili ai fini dell'anzianità di servizio);
  - fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità;

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_