



COMUNE DI CONDÒ

Città Metropolitana di Messina

BANDO DI CONCORSO INTERNO PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE DI CARRIERA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 150/09, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B - Pos. Econ. iniziale B1 – Profilo Professionale: Operatore Amministrativo del Comune di Condò

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Premesso che con deliberazione G.M. n. 79 del 01/06/2021 il Comune di Condò ha approvato il Programma Triennale del fabbisogno del Personale 2021-2023 ed il Piano annuale 2021 prevedendo, tra l'altro, tra l'altro, anche l'assunzione mediante progressione di carriera, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 150/09, tramite concorso riservato al personale interno - di n° 1 unità di personale – Cat. B;

Richiamati:

- l'art. 24 del D.Lgs 150/2009 (cd Riforma Brunetta) nel testo recentemente modificato dal D.Lgs 74/2017 (cd. Decreto Madia) in forza del quale, per l'appunto: - *“le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2010, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni precisando, al contempo che: - “L'attribuzione dei posti riservati al personale interno e' finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni”;*

Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 come modificato ed integrato anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 150/2009 e s.m.i;

Vista la Legge 10/04/1991, n. 125, nonché l'art. 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001, concernenti le pari opportunità;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale sottoscritto in data 31 marzo 1999, nonché il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro 1998/2001, sottoscritto in data 1 aprile 1999, ed il Nuovo e recente CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018;

In esecuzione della determinazione di approvazione del presente bando a firma del Responsabile dell'Area Amministrativa e per le motivazioni di cui in premessa,

Rende noto:

Art. 1

Indizione

è indetta selezione interna per titoli e colloquio per progressione verticale finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Operatore Amministrativo - Categoria B, posizione economica iniziale B1 per

l'espletamento delle mansioni corrispondenti al profilo professionale di corrispondente al profilo professionale di **Operatore Amministrativo**.

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Regioni/Autonomie Locali, previsto per il personale della, categoria B, posizione economica iniziale B1.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 150/2009 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato, pieno o parziale, del Comune di Condò;
2. Essere inquadrati nella categoria A del vigente CCNL;
3. Essere in possesso del medesimo titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno (**Licenza Media**) unitamente ad un'anzianità di servizio di almeno tre anni;
4. Essere in possesso di ineccepibile stato di servizio;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

Art. 3

Termine e modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Condò, a mezzo di raccomandata, con avviso di ricevimento, o presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dello stesso Comune entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione del relativo avviso all'Albo Pretorio del Comune, ovvero a mezzo pec all'indirizzo: protocollo.condo@pec.it

Farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante o quello apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio Protocollo che la riceve.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa.

Alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità a pena di esclusione dal concorso.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- a) la selezione alla quale si intende partecipare;
- b) cognome e nome;
- c) luogo e data di nascita;
- d) residenza, con indicazione completa dell'indirizzo ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
- e) titolo/i di studio posseduto/i, relative votazioni ed indicazioni sull'anno del rilascio e sull'istituto che lo ha rilasciato;
- f) anzianità di servizio posseduta;
- g) dichiarazione sul possesso eventuale di un titolo di preferenza o precedenza (da rilevarsi tra quelle indicate nell'elenco allegato B al presente bando);

h) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03;

Alla domanda dovrà essere allegato:

- 1) il proprio curriculum professionale, datato, sottoscritto e redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, pena la non valutabilità; il curriculum vitae dovrà contenere l'indicazione di tutti gli eventuali titoli che il candidato intenda dichiarare al fine della valutazione. Il candidato dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo e per l'accertamento della veridicità dei dati contenuti nella dichiarazione, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione;

L'esclusione viene disposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa, quando:

- a) in base alle dichiarazioni contenute nella domanda il candidato risulti privo di uno o più dei requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
- b) sia stata presentata una domanda al di fuori del termine prescritto per la presentazione;
- c) manchi la sottoscrizione autografa della domanda.

Art. 3

Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice è nominata, con apposito provvedimento del Sindaco secondo quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi oltre che, direttamente, da quanto espressamente disposto dall'art. 35/bis oltre che dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001

Art. 4

Valutazione dei titoli

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono valutati come segue:

1. Per la valutazione dei titoli sono attribuibili **n. 15 punti** così ripartiti:

max n. 2,5 punti per i titoli di studio

max n. 10,0 punti per i titoli di servizio

max n. 2,5 punti per i titoli vari.

Il titolo di studio richiesto per la partecipazione al concorso non viene valutato fra i titoli di merito.

Il punteggio da attribuire ai singoli titoli è il seguente:

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Maturità Scuola media Superiore	punti 1,0
Altro diploma di scuola media superiore	punti 0,50
Laurea breve o altri corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,75
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 0,25

TOTALE	punti 2,50
--------	------------

TITOLI DI SERVIZIO

Rilasciati dalla competente autorità, in originale o in copia autocertificata dal candidato;

- il servizio di ruolo prestato presso Enti pubblici, per lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria e del profilo professionale del posto messo a concorso (Cat. B), espletato in base ad atti formali dell'Ente, viene valutato in ragione di *punti 1,00 per ogni anno o frazione di sei mesi* e così per un massimo di punti 10;
- il servizio prestato presso Enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili alla categoria inferiore a quella del posto messo a concorso sarà valutato come al punto precedente fino ad un massimo di anni 10 e riducendo il punteggio così conseguito del 50%;
- i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;
- in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio;
- non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio;
- In ogni caso la sommatoria dei punteggi relativi al complesso dei titoli di servizio posseduti dal candidato non potrà eccedere, in ogni caso il totale di 10 punti.

TITOLI VARI

I 2,5 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla Commissione esaminatrice a discrezione. Fra i titoli dovranno comunque essere valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti;
- gli incarichi a funzioni superiori presso pubbliche amministrazioni formalizzati con regolare atto: *per trimestre punti 0,1*;

La Commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

- a) il servizio verrà sempre valutato in ragione di un massimo di anni 10;
- b) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;
- c) Il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei cinque anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il Responsabile del Procedimento rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione esaminatrice.
- d) A parità di punteggio finale è preferito ai fini dell'assunzione il concorrente che abbia maggiore carico familiare, valutato secondo i criteri del D.P.C.M. 18 settembre 1987, n. 392. In caso di ulteriore parità è preferibile il concorrente più giovane di età (art. 2 L.R. n. 23 del 07/09/1998).
- e) I superiori punti si sommano gli uni agli altri.
- f) L'anzianità necessaria come requisito di accesso al posto non è valutabile ai fini del presente articolo.

Art. 5

Prova d'esame

1) Prova scritta: può essere costituita, a scelta della commissione esaminatrice, da soluzioni di casi, elaborazioni di schemi di atti, simulazioni di interventi accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, individuazioni di iter procedurali o percorsi operativi in materia di istruttorie

o atti amministrativi riguardanti, in particolare: - *Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo, diritto civile e penale*; - *Elementi sul nuovo ordinamento delle autonomie locali*; - *Atti e procedimenti amministrativi. Diritto di accesso – accesso civico ed accesso civico generalizzato*; - *Conoscenza degli strumenti in materia di Trasparenza e anticorruzione negli Enti Locali*; - *protezione dei dati personali nei servizi istituzionali*; - *pubblicazione e divulgazione a mezzo internet di dati e documenti - registrazioni on-line - notifiche on-line - smaterializzazione e conservazione documenti – accesso, utilizzo e condivisione di banche dati – incrocio dati con l'Ufficio comunale delle entrate ai fini della scoperta dell'evasione ed elusione tributaria locale*;

Durante lo svolgimento delle eventuali prove scritte è ammessa la consultazione di testi normativi o codici non commentati ordinariamente ammessi ai concorsi pubblici, e la consultazione di un Dizionario della Lingua Italiana.

Trovano applicazione alla presente procedura le disposizioni in materia anti-COVID-19 stabilite all'art. 10 del D.L n° 44/2021 convertito in Legge n° 76/2021;

In conformità al disposto emergenziale di cui all'art. 87, comma 5, del D.L. 18/2020 e s.m.i. ed alla Circolare 2/2020 del Ministro per la Funzione Pubblica, la prova scritta potrà comunque consistere, nello svolgimento a distanza di una tesi che verrà assegnata su un titolo proposto dallo stesso candidato sulle materie concorsuali specificamente indicate nel bando. Spetta alla Commissione indicare le modalità operative e la tempistica di presentazione della tesi da parte dei candidati.

* * * * *

2) **Prova orale**: colloquio finalizzato alla verifica delle risultanze della prova scritta oltre che ad approfondire le conoscenze del candidato su elementi di diritto costituzionale e amministrativo – ordinamento e funzioni degli Enti Locali con particolare riferimento al Comune – norme sul procedimento amministrativo – Nozioni in materia di diritto di accesso - status giuridico dei dipendenti pubblici – diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione – responsabilità dei dipendenti - Legislazione sulla trasparenza amministrativa, anticorruzione, diritto di accesso, accesso civico e norme in materia di obblighi di pubblicazione della P.A. ed Organizzazione dei servizi demografici ed elettorali;

Per l'espletamento e la valutazione delle prove scritte ed orali si osservano i tempi e le modalità prescritte dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi nei limiti di quanto stabilito dal richiamato art. 10 del D.L n° 44/2021 convertito in Legge n° 76/2021

La prova orale verterà, inoltre, su:

- conoscenza della lingua inglese;
- nozioni di informatica circa l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici: **PC, periferiche, sistemi operativi e programmi applicativi generali, videoscrittura, calcolo, basi dati, internet, pec e posta elettronica**;

L'idoneità, rispetto sia alla prova scritta che a quella orale, è conseguita qualora sia raggiunto il punteggio minimo di punti 21 su 30 punti complessivi disponibili per ciascuna prova.

Il punteggio finale delle prove di esame sarà dato dal voto conseguito nella prova scritta, sommata alla votazione conseguita nella prova orale. La graduatoria del concorso viene redatta aggiungendo a tale punteggio quello dei titoli di studio, di servizio e professionali.

Art. 6

Diario della prova

Gli esami si svolgeranno previa convocazione scritta dei candidati, presso il Comune di Condò. Ai candidati non ammessi sarà data comunicazione dell'esclusione.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove muniti di uno dei documenti di riconoscimento validi a norma di legge. La mancata presentazione alla prova di esame è considerata rinuncia al concorso.

Art. 7

Titoli di Precedenza o Preferenza

I titoli che danno diritto alla preferenza nella nomina sono specificati direttamente dalle vigenti disposizioni normative in materia di Ordinamento del Pubblico Impiego (T.U. n° 3/57 e s.m.i.) e dall'allegata scheda riepilogativa allegata in calce allo schema di domanda del presente bando (All. A) e devono essere dichiarati nella domanda.

Art. 8

Inquadramento

Il candidato dichiarato vincitore sarà inquadrato nella categoria B – pos. economica B1, profilo professionale di Operatore amministrativo.

Tale inquadramento verrà comunicato al vincitore secondo quanto disposto dalle vigenti norme in materia di reclutamento all'interno della P.A e dell'art. 12, comma 1 del NOP di cui al CCNL del 31/03/1999

Il dipendente non è soggetto a periodo di prova ai sensi dell'art. 4 comma 5 del NOP.

Art. 9

Pubblicità e ammissione al concorso

L'avviso del presente bando di concorso è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente.

Copia integrale del bando, ed i suoi allegati, vengono affissi all'albo pretorio di questo Comune fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I concorrenti possono richiedere la copia integrale del bando e dei suoi allegati, presso l'Area Amministrativa di questo Comune, Via Roma n. 42 – Condrò, ovvero possono scaricare copia all'indirizzo internet: <https://www.comune.condro.me.it>

Art. 10

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà composta da tre elementi scelti dall'amministrazione in analogia a quanto stabilito dall'art. 35, comma 3, lett. e) del D.lgs. 165/2001, previo avviso pubblico, tra esperti di provata competenza nelle materie di concorso, tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Gli esperti della Commissione esaminatrice devono ricoprire, od aver ricoperto durante il servizio attivo, una posizione professionale almeno pari a quella del posto messo a concorso, secondo le modalità di cui all'art. 9 comma 4 del D.P.R. n. 487/94.

L'Amministrazione potrà avvalersi, a tal fine, della facoltà prevista all'art. 101, comma 2, del CCNL del Comparto Dirigenza Funzioni Locali, salvi casi specifici di conflitto di interesse e correlativo obbligo di astensione.

Si applica, per tutto quanto quivi non richiamato, il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Condrò ed il disposto specifico di cui agli artt. 35/bis e 57 del T.U.P.I.

Art. 11

Graduatoria finale

La graduatoria finale verrà formulata riportando la somma dei punteggi attribuiti ai titoli ed alle prove concorsuali ed in applicazione dei criteri di preferenza e/o di priorità nell'assunzione indicati direttamente dalla legge e/o dal vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi e nel presente bando. Verrà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web del Comune con valore di comunicazione ai partecipanti ed a chiunque ne abbia interesse.

Art. 12

Clausola di salvaguardia

L'amministrazione comunale si riserva, per motivate ragioni, ed a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, ed altresì non attivare le procedure relative all'assunzione del vincitore, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti del Comune di Condrò.

Il completamento della presente procedura mediante l'assunzione del vincitore della selezione resta comunque subordinato all'approvazione del Bilancio preventivo dell'esercizio corrente e del Rendiconto di gestione dell'annualità 2020 oltre che al piano della Performance, ed al Piano annuale e triennale delle Azioni positive ed in materia di Pari Opportunità;

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Art. 13

Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e norme sull'accesso all'impiego del Comune di Condrò che trovano integrale applicazione nella presente procedura unitamente alla vigente normativa in materia di assunzioni all'interno della P.A.

Condrò, lì 26.11.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Segretario Comunale

dr. Giuseppe TORRE

