

**Avviso di selezione, per titoli, per la copertura di n. 1 postodi
«Istruttore Direttivo Amministrativo» [categoria D] a tempo pieno
e indeterminato, presso il settore Demografico a norma dell'articolo
22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 s.m.i.**

Il Responsabile dell'ufficio personale

vista la propria determinazione n. 08 del 17/09/2021, adottata in esecuzione della
«Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2021/2023» ;

RENDE NOTO

Al fine di valorizzare le professionalità interne all'ente, è indetta una procedura di selezione per la progressione verticale tra categorie giuridiche, per titoli, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*»), riservata al personale interno dell'ente, per la copertura di un posto di «Istruttore Direttivo Amministrativo» [categoria D], a tempo pieno e indeterminato, presso il settore Demografico, a norma dell'articolo 22, comma 15 del decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 75 s.m.i..

La figura che si intende ricercare dovrà fornire principalmente attività di predisposizione degli atti amministrativi conformi alla normativa vigente, curandone l'istruttoria. Dovrà curare inoltre la corretta esecuzione degli altri atti dell'amministrazione.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per il posto messo a selezione è fissato ai sensi di legge, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trinità con inquadramento nella categoria «C1», con profilo di «Istruttore Amministrativo»;
2. Aver maturato presso una pubblica amministrazione, nella categoria di provenienza «C1», una anzianità minima di servizio non inferiore a 36 mesi alla data del 1 ottobre 2021;
3. essere in possesso di titolo di diploma di laurea almeno triennale;
4. non avere avuto, nel triennio, valutazioni negative tali da non permettere l'attribuzione del premio di produttività.

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva debbono essere posseduti alla data del 1 ottobre 2021.

Articolo 4 Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Assistente tecnico informatico».

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo

professionale di «Assistente tecnico informatico».

Articolo 5 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando preferibilmente il «Modulo 1» allegato a questo bando, deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Trinità — Via Roma, 1 — 12049 Trinità, **tassativamente entro le ore 12.00 del giorno 22/09/2021**

Farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta («Modulo 2»).

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura concorsuale);
- **curriculum vitae** del/la candidato/a, redatto su modello europeo. Il curriculum vitae, datato e firmato, **deve contenere le indicazioni idonee alla valutazione dei titoli di cui al successivo articolo 8.**

Nella domanda di ammissione al concorso, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura selettiva cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) data di nascita;
- c) indirizzo di residenza nel caso in cui il dato in possesso del servizio Personale sia variato e non si sia provveduto a richiederne l'aggiornamento;
- d) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e la data di conseguimento del titolo (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- e) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio;
- f) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trinità con inquadramento nella categoria «C1», con profilo di «Istruttore amministrativo» o altro profilo analogo/corrispondente;
- g) di aver maturato nella categoria di provenienza «C1», con il suddetto profilo, presso una pubblica amministrazione, una anzianità minima di servizio non inferiore a 36 mesi alla data del 1 ottobre 2021;
- h) di non avere avuto, nel triennio, valutazioni negative tali da non permetterel'attribuzione del premio di produttività;
- i) l'idoneità psico-fisica attitudinale a svolgere le mansioni proprie del profilo di «Istruttore Direttivo amministrativo»;
- j) l'eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e la richiesta di eventuali ausili necessari per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. In tal caso è necessario corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive). In mancanza di certificazione, l'amministrazione provvederà ad individuare autonomamente, sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza, le modalità più opportune a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili o portatori di handicap;
- k) la conoscenza della lingua inglese;
- l) il recapito, comprensivo di indirizzo mail, presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa a questa selezione, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto/a a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- m) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel regolamento

comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto dell'indizione di questa selezione.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Articolo 6 Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «*Codice in materia di protezione dei dati personali*», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il servizio del personale, per le finalità di gestione della selezione di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del servizio personale, responsabile del procedimento di assunzione.

Articolo 7 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano l'esclusione dalla partecipazione al concorso:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- la mancanza del curriculum vitae;
- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- l'omessa o errata indicazione della procedura cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Le imperfezioni formali ovvero le omissioni non sostanziali della domanda di partecipazione potranno essere oggetto di regolarizzazione.

Il Responsabile del servizio personale, con propria determinazione, dichiarerà l'ammissione delle domande regolari e l'esclusione di quelle non regolari o, comunque, non ammissibili, nonché di quelle non regolarizzate.

Articolo 8 Valutazione dei titoli

Vista la normativa vigente Dlgs. 80/2021 la valutazione viene effettuata tramite la valutazione dell'ultimo triennio, l'assenza di procedimenti disciplinari, i titoli professionali e di studio oltre a quello richiesto per l'accesso e gli incarichi attribuiti.

La fase di valutazione dei titoli consente l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti

Sono valutati i seguenti titoli:

- la valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti negli ultimi tre anni, in base al sistema di valutazione dell'ente di appartenenza, **fino a un massimo di 9 punti**. L'acquisizione dei punteggi conseguiti avverrà d'ufficio, a cura del servizio Personale;
- l'attività svolta presso il servizio di destinazione: 1 punto per ogni anno di attività svolta. Le frazioni di anno superiori a 6 mesi sono computate per l'intero anno – fino a un **massimo di 4**

punti;

- il superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire [categoria D]: **1 punto per ogni idoneità conseguita, fino a un massimo di 2 punti;**
- curriculum vitae, **massimo punti 15**, così ripartiti:
 - ✓ il titolo di studio posseduto e la votazione conseguita (viene valutato il titolo di studio più alto): — **massimo 12 punti:**
 - voto di diploma quinquennale:
 - 80 - 100 punti 6
 - 60 - 79 punti 3
 - voto laurea triennale:
 - 110 - 110lode punti 9
 - 100 - 109 punti 8
 - 90 - 99 punti 7
 - 80 - 89 punti 7
 - voto laurea specialistica/magistrale:
 - 110 - 110lode punti 12
 - 100 - 109 punti 11
 - 90 - 99 punti 10
 - 80 - 89 punti 9
 - ✓ specializzazioni post-laurea di livello universitario e/o dottorati di ricerca — **massimo 3 punti;**

Articolo 9 Graduatoria di merito e nomina del/la vincitore/trice

Ultimata la procedura con l'attribuzione del punteggio, la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria finale di merito.

Risulta vincitore/trice della procedura di selezione il/la candidato/a che ha riportato il punteggio più elevato.

In caso di parità, costituisce titolo di precedenza la minore età.

Il Responsabile del servizio personale approva, con propria determinazione, gli atti della procedura selettiva, la graduatoria di merito e dichiara il/la vincitore/trice.

La graduatoria viene pubblicata sul sito internet del Comune di Trinità e vale come notifica dell'idoneità conseguita nella procedura selettiva.

Articolo 10 Validità graduatoria

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte dei/delle vincitori/trici, né di utilizzo per posti messi eventualmente a selezione in tempi successivi.

Articolo 11 Contratto individuale di lavoro — Presentazione documenti

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l'idoneità psico-fisica-attitudinale alla mansione specifica per cui il/la candidato/a ha concorso. L'amministrazione comunale sottopone il/la vincitore/trice a visita medica per accertare il possesso della predetta idoneità. Il difetto del requisito di idoneità psico-fisica-attitudinale alle mansioni del profilo professionale in oggetto costituisce causa di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il/La vincitore/trice, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, è invitato/a con lettera scritta a produrre — nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento della medesima — a pena di decadenza, dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., attestanti informazioni e dati non già dichiarati in sede di istanza di

partecipazione alla selezione e non già detenuti dalla pubblica amministrazione ovvero stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato/a, necessari ai fini dell'assunzione.

L'amministrazione del comune di Trinità si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai/le candidati/e. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 s.m.i., relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il/la candidato/a inserito/a nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 12 Periodo di prova

Il/La vincitore/trice della procedura selettiva di cui al presente Capo, prestando il proprio consenso, è esonerato/a dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto disposto dall'articolo 20 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 sottoscritto il 21 maggio 2018

Articolo 13 Disposizioni finali

L'amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disagi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta approvazione e accettazione, totale e incondizionata, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e degli atti in esse richiamate. Per quanto altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» — Parte II “Disciplina delle procedure di assunzione” — e alle disposizioni di legge in vigore.

L'amministrazione comunale ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, di revocare il presente avviso e di non procedere alla copertura dei posti disponibili, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Le attribuzioni, i doveri e i diritti inerenti ai posti messi a concorso sono determinati dalle disposizioni di legge, dalle norme contrattuali relative al comparto Funzioni Locali, dal contratto individuale di lavoro nonché dal «Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi» del comune di Trinità che sono e saranno in vigore, disposizioni tutte che si intendono incondizionatamente accettate dai/le candidati/e con il solo fatto della partecipazione al concorso.

Copia del presente avviso è pubblicata sul sito istituzionale del comune di Trinità.

Qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura selettiva possono essere richiesti al servizio Personale — Ufficio reclutamento, formazione e gestione giuridica del personale [Tel. 0172/66131].

Trinità,