



COMUNE DI MENDICINO

PROVINCIA DI COSENZA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE

N. <u>15</u> Data: 28.06.2022	Oggetto: Provvedimenti per l'esecuzione della Deliberazione di G.M n. 53/2022 inerente la Programmazione del Fabbisogno di Personale 2022/2024 del Comune di Mendicino. Approvazione schemi di avviso interno per le progressioni verticali ex art. 22 comma 15 d.l.gs. n. 75/2017- Cat. C- Nomina commissione esaminatrice.
----------------------------------	---

L'anno duemilaventidue, il giorno ventotto, del mese di giugno, nel proprio ufficio;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Richiamato il decreto del Sindaco n. 1217/2022 di assegnazione di funzioni gestionali allo scrivente responsabile;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 07.06.2022 avente ad oggetto "Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale 2022/2024 (PTFP) del Comune di Mendicino";

Dato atto che con predetta deliberazione, l'Organo Esecutivo ha stabilito di avviare procedure selettive per la progressione verticale di carriera, ritenendo necessario, in particolare, il reclutamento di n. 2 unità cat. C, part time e con contratto a tempo indeterminato nel Settore Amministrativo, attingendo alle risorse umane della Dotazione Organica, attraverso un percorso di riqualificazione e valorizzazione interna ex art. 22 comma 15 del D.lgs 25 maggio 2017, n.75;

Ritenuto dare esecuzione alla predetta deliberazione, con particolare riferimento all'avvio delle procedure di valorizzazione ex art. 22 comma 15 del D.lgs 25 maggio 2017 n.75, approvando i relativi schemi di avviso di selezione interna per ciascuna delle due progressioni di carriera, in relazione ai seguenti posti vacanti in dotazione organica:

- n. 1 posto d'organico di "**Istruttore**" Categoria giuridica C - posizione economica iniziale C1, part time a 33 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza – Uffici Demografici;
- n. 1 posto d'organico di "**Agente**" Categoria giuridica C- posizione economica iniziale C1, part time a 30 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza.

Ritenuto altresì procedere alla nomina della Commissione esaminatrice della selezione interna per le progressioni di carriera - ex art. 22, c. 15 del D.lgs n. 75/2017;

Acquisito il parere favorevole per la regolarità contabile ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;

Visti i CCNL vigenti relativi al comparto Regioni – Autonomie Locali;

Visto il D.lgs 267/2000;

DETERMINA

1. La premessa fa parte integrale e sostanziale del presente atto;
2. **Di dare esecuzione** alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 07.06.2022 avente ad oggetto "Approvazione Piano del Fabbisogno del Personale 2022/2024 (PTFP) del Comune di Mendicino", con particolare



COMUNE DI MENDICINO PROVINCIA DI COSENZA

riferimento all'avvio delle procedure di valorizzazione interna ex art. 22 comma 15 del D.lgs 25 maggio 2017, n.75 per la copertura di n. 2 posti di Cat. C part time 33 h;

3. **Di approvare** gli schemi di avviso di selezione interna, ex art. 22, c. 15 del D.lgs n. 75/2017, per la copertura dei seguenti posti in dotazione organica:
 - n. 1 posto d'organico di "**Istruttore**" Categoria giuridica C - posizione economica iniziale C1, part time a 33 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza – Uffici Demografici;
 - n. 1 posto d'organico di "**Agente**" Categoria giuridica C - posizione economica iniziale C1, part time a 30 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza.
4. **Di approvare** altresì il modello di domanda di partecipazione allegato al relativo avviso di selezione ;
5. **Di nominare** la Commissione esaminatrice della selezione interna, ex art. 22 comma 15 del D.lgs 25 maggio 2017 n.75, per come di seguito indicato:
 - Presidente: Avv. Antonio Filippelli – Responsabile Area Amministrativa e Vigilanza - Comune di Mendicino;
 - Componente: Dott. Mario Spadafora – Responsabile Settore Polizia Municipale – Comune di Acquappesa;
 - Componente: Avv. Daniele De Caro – Segretario Comunale in tirocinio – Comune di Casali del Manco;
6. **Di dare atto** che i componenti della Commissione esaminatrice risultano in possesso dei requisiti per la nomina, in relazione alle specifiche procedure selettive di cui trattasi, precisando che gli stessi - all'atto dell'insediamento - debbano sottoscrivere apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza delle incompatibilità menzionate e delle condanne ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
7. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis comma1, del D.Lgs 267/00, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, di cui il parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del Settore;
8. **Di dare atto** che ai sensi dell'art. 6 L. 241/90 e ss.mm., dell'art.6 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale, non ci sono, alla data odierna, situazioni di conflitto di interessi, che possono incidere sul presente provvedimento;
9. **Di pubblicare** gli Avvisi relativi alle procedure selettive per le progressioni di carriera sul sito istituzionale dell'Ente;
10. **Di dare atto** che il presente atto sarà esecutivo a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile e sarà pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

Mendicino, li 28 giugno 2022

Il Segretario Comunale - Responsabile del Personale

Avv. Pietro Manna



CITTA' DI MENDICINO

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio - 87040 Mendicino

info@comune.mendicino.cs.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

PER LA PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017 N. 1 POSTO DA AGENTE – CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – PART TIME 30 ORE SETTORE AMMINISTRATIVO E VIGILANZA

In esecuzione della propria Determinazione n. ____/Reg Settore e n. ____/Reg Generale del 28.06.2021 avente ad oggetto "Provvedimenti per l'esecuzione della Deliberazione di G.M n. 53/2022 inerente la Programmazione del Fabbisogno di Personale 2022/2024 del Comune di Mendicino. Approvazione schemi di avviso interno per le progressioni verticali ex art. 22 comma 15 d.l.gs. n. 75/2017- Cat. C- Nomina commissione esaminatrice.";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento dell'orario del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e

Vista la Legge n. 241/1990 "Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso";

Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;

Visti i CCNL vigenti relativi al comparto Regioni – Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22 comma 15 D.L.gs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino, inquadrato nella categoria C.

La procedura è volta alla copertura di n. 1 posto d'organico di "Agente" – Categoria giuridica C- posizione economica iniziale C1, part time 33 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza – Polizia Locale.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato del comune di Mendicino in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Godimento di diritti civili e politici;
- c) Possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;

2. Requisiti Specifici

- a) essere dipendente del Comune a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica B, con anzianità di servizio nella medesima categoria di almeno un anno;
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero: licenza scuola media;
- c) non essere destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, a far data dalla pubblicazione del presente avviso.

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

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (modello A) e dovrà pervenire al Comune di Mendicino, **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione** del presente avviso sull'Albo Pretorio Online del Comune, con le seguenti modalità:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del comune;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata;
- mediante pec all'indirizzo istituzionale del Comune di Mendicino.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art . 46 e 47 DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino;
- di essere inquadrato alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria B;
- il possesso del titolo di studio;
- non aver riportato negli ultimi due anni una sanzione disciplinare;
- il possesso di eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (a parità di merito), secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative in materia;
- i servizi prestati e i titoli ritenuti utili per l'attribuzione dei punteggi previsti;
- il recapito telefonico presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso riservato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) un curriculum vitae, debitamente sottoscritto, con descrizione dell'attività svolta presso il Comune di Mendicino;
- 2) copia dei titoli di studio e dei corsi formativi;
- 3) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta, la data del timbro apposto dall'ufficio che gestisce il protocollo incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

Il Comune si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ammessi e in ordine ai requisiti di partecipazione ed al possesso dei titoli dichiarati.

Con la partecipazione alla selezione è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale come disciplinate dal CCNL comparto Funzioni Locali.

Art. 3 – Casi di esclusione

L'esclusione del candidato dalla selezione viene disposta nei casi in cui:

- non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
- la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
- manchi la sottoscrizione della domanda.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento del Comune di Mendicino, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dall'Ente esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda.

Art. 4 – Modalità di svolgimento della selezione.

La procedura selettiva in argomento prevede la valutazione dei titoli e una prova di idoneità, finalizzata ad accertare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento delle funzioni specialistiche richieste.

La selezione sarà espletata dalla Commissione nominata con Determina del Responsabile del Settore Segreteria Generale.

La valutazione complessiva dei candidati corrisponderà al risultato della somma dei seguenti punteggi:

1. punteggio relativo ai titoli: fino ad un massimo di punti 20;
2. punteggio attribuito all'esito della prova scritta: fino ad un massimo di 30 punti;
3. punteggio attribuito all'esito del colloquio orale: fino ad un massimo di 50 punti.

I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

- a) fino ad un massimo di 10 punti: titoli di servizio, con attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001: punti 0,5 per ogni anno di servizio;
- b) fino ad un massimo di 5 punti : ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quello previsto come requisito di partecipazione;
- b) fino ad un massimo di 5 punti : corsi di formazione svolti punti 0,5 per ciascuno di essi.

La prova scritta verte sulle materie di programma e sarà costituita da 30 quesiti a risposta multipla con 4 opzioni di risposta, di cui una sola corretta, ai quali il candidato dovrà rispondere selezionando la giusta soluzione. La risposta corretta varrà 1 punto, la risposta non data o errata varrà 0 punti.

I quesiti saranno estratti a sorte in una batteria di 5 moduli, predisposti dalla Commissione.

La durata della prova scritta è di 50 minuti.

La prova orale, a cui saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta, consisterà in un colloquio avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990), alla privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di contratti pubblici (servizi e forniture);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001)
- Nozioni generali sull'attività dei servizi di polizia locale e Codice della Strada;

La prova orale si intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 30 punti su 50.

Art. 5 - Graduatoria finale

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove con il punteggio attribuito ai titoli.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, sarà utile esclusivamente per la presente selezione.

Art. 6 – Immissione nel posto e trattamento economico

Il candidato 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.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 - per la categoria C- posizione economica iniziale C1, oltre all'eventuale assegno per il nucleo

familiare, la tredicesima mensilità; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Articolo 7 - Protezione dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Mendicino nella persona del Sindaco. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale.

I dati personali forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/ 679.

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Articolo 8 - Pubblicità e Norme finali

Il presente avviso costituisce l'especialità della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative in materia, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mendicino per giorni quindici e sul sito istituzionale comunale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Mendicino, li _____

Il Segretario Comunale - Responsabile del Personale

Avv. Pietro Manna





CITTA' DI MENDICINO

Provincia di Cosenza

Piazza Municipio - 87040 Mendicino

info@comune.mendicino.cs.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

PER LA PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017 N. 1 POSTO DA ISTRUTTORE – CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 – PART TIME 33 ORE SETTORE AMMINISTRATIVO E VIGILANZA

In esecuzione della propria Determinazione n. ____/Reg Settore e n. ____/Reg Generale del 28.06.2021 avente ad oggetto "Provvedimenti per l'esecuzione della Deliberazione di G.M n. 53/2022 inerente la Programmazione del Fabbisogno di Personale 2022/2024 del Comune di Mendicino. Approvazione schemi di avviso interno per le progressioni verticali ex art. 22 comma 15 d.l.gs. n. 75/2017- Cat. C- Nomina commissione esaminatrice.";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento dell'orario del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm.ii.;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e

Vista la Legge n. 241/1990 "Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso";

Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs n. 75 del 25.05.2017 ai sensi del quale possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;

Visti i CCNL vigenti relativi al comparto Regioni – Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 22 comma 15 D.L.gs. n. 75/2017, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino, inquadrato nella categoria C.

La procedura è volta alla copertura di n. 1 posto d'organico di "Istruttore" – Categoria giuridica C- posizione economica iniziale C1, part time 33 ore, vacante e disponibile nel Settore Amministrativo e Vigilanza – Uffici Demografici.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato del comune di Mendicino in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana;
- b) Godimento di diritti civili e politici;
- c) Possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui trattasi;

2. Requisiti Specifici

- a) essere dipendente del Comune a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica B, con anzianità di servizio nella medesima categoria di almeno un anno;
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero: licenza scuola media;
- c) non essere destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, a far data dalla pubblicazione del presente avviso.

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

Art. 2 – Presentazione delle domande – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (modello A) e dovrà pervenire al Comune di Mendicino, **entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione** del presente avviso sull'Albo Pretorio Online del Comune, con le seguenti modalità:

- direttamente presso l'ufficio protocollo del comune;
- trasmissione a mezzo posta raccomandata;
- mediante pec all'indirizzo istituzionale del Comune di Mendicino.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino;
- di essere inquadrato alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, nella categoria B;
- il possesso del titolo di studio;
- non aver riportato negli ultimi due anni una sanzione disciplinare;
- il possesso di eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (a parità di merito), secondo quanto stabilito dalle disposizioni legislative in materia;
- i servizi prestati e i titoli ritenuti utili per l'attribuzione dei punteggi previsti;
- il recapito telefonico presso il quale debbono essere inviate tutte le comunicazioni relative al concorso riservato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) un curriculum vitae, debitamente sottoscritto, con descrizione dell'attività svolta presso il Comune di Mendicino;
- 2) copia dei titoli di studio e dei corsi formativi;
- 3) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta, la data del timbro apposto dall'ufficio che gestisce il protocollo incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

Il Comune si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ammessi e in ordine ai requisiti di partecipazione ed al possesso dei titoli dichiarati.

Con la partecipazione alla selezione è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale come disciplinate dal CCNL comparto Funzioni Locali.

Art. 3 – Casi di esclusione

L'esclusione del candidato dalla selezione viene disposta nei casi in cui:

- non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
- la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
- manchi la sottoscrizione della domanda.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento del Comune di Mendicino, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dall'Ente esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda.

Art. 4 – Modalità di svolgimento della selezione.

La procedura selettiva in argomento prevede la valutazione dei titoli e una prova di idoneità, finalizzata ad accertare l'idoneità del candidato all'effettivo svolgimento delle funzioni specialistiche richieste.

La selezione sarà espletata dalla Commissione nominata con Determina del Responsabile del Settore Segreteria Generale.

La valutazione complessiva dei candidati corrisponderà al risultato della somma dei seguenti punteggi:

1. punteggio relativo ai titoli: fino ad un massimo di punti 20;
2. punteggio attribuito all'esito della prova scritta: fino ad un massimo di 30 punti;
3. punteggio attribuito all'esito del colloquio orale: fino ad un massimo di 50 punti.

I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

- a) fino ad un massimo di 10 punti: titoli di servizio, con attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001: punti 0,5 per ogni anno di servizio;
- b) fino ad un massimo di 5 punti : ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quello previsto come requisito di partecipazione;
- b) fino ad un massimo di 5 punti : corsi di formazione svolti punti 0,5 per ciascuno di essi.

La prova scritta verte sulle materie di programma e sarà costituita da 30 quesiti a risposta multipla con 4 opzioni di risposta, di cui una sola corretta, ai quali il candidato dovrà rispondere selezionando la giusta soluzione. La risposta corretta varrà 1 punto, la risposta non data o errata varrà 0 punti.

I quesiti saranno estratti a sorte in una batteria di 5 moduli, predisposti dalla Commissione.

La durata della prova scritta è di 50 minuti.

La prova orale, a cui saranno ammessi tutti i candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 nella prova scritta, consisterà in un colloquio avente la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990), alla privacy (D.Lgs. n. 196/2003) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Ordinamento degli Enti locali (D. Lgs. 267/2000);
- Normativa in materia di contratti pubblici (servizi e forniture);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001)
- Nozioni generali sull'attività dei servizi demografici;

La prova orale si intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 30 punti su 50.

Art. 5 - Graduatoria finale

Al termine delle prove concorsuali la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

Il punteggio finale di ciascun candidato risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti in ciascuna delle due prove con il punteggio attribuito ai titoli.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B.

La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, sarà utile esclusivamente per la presente selezione.

Art. 6 - Immissione nel posto e trattamento economico

Il candidato 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.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018 - per la categoria C- posizione economica iniziale C1, oltre all'eventuale assegno per il nucleo

familiare, la tredicesima mensilità; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Articolo 7 - Protezione dei dati personali

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Mendicino nella persona del Sindaco. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Personale.

I dati personali forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679.

Informiamo inoltre che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge.

Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Articolo 8 - Pubblicità e Norme finali

Il presente avviso costituisce l'essenziale della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative in materia, regolamentari e contrattuali nazionali.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mendicino per giorni quindici e sul sito istituzionale comunale nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Mendicino, lì _____

Il Segretario Comunale - Responsabile del Personale

Avv. Pietro Manna



ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**PROCEDURA RISERVATA PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA, EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017
N. 1 POSTO DA AGENTE – CAT.C - POSIZIONE ECONOMICA C1, PART TIME A 30 ORE
SETTORE AMMINISTRATIVO E VIGILANZA – UFFICIO DI POLIZIA LOCALE**

Al Responsabile del Settore Segreteria Generale
Comune di Mendicino

Il/la sottoscritto/a _____ nat_a _____ il _____,
Codice Fiscale _____, residente a _____, Cap _____
in Via/Piazza _____ n. _____,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di **"Agente" - Settore Amministrativo e Vigilanza – Ufficio di Polizia Locale, categoria giuridica C - posizione economica iniziale C1, contratto a tempo indeterminato e Part Time a 30 ore settimanali.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. Di essere nato/a a _____ il _____, e di essere residente a _____ in Via _____ n. _____;
2. Di essere cittadino italiano;
3. Di essere scritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino inquadrate nella categoria B profilo professionale di Operatore _____ a decorrere dal _____;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma: _____
conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____;
6. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
7. di conoscere ed accettare in maniera incondizionata tutte le disposizioni contenute nell'Avviso interno;

8. di autorizzare il Comune di Mendicino al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016 e dell'informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso;
9. di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito telefonico e/o del proprio indirizzo di posta elettronica, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

ALLEGA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia dei titoli di studio;
- fotocopia titoli formativi;
- curriculum vitae;
- altro: _____

Data _____

Firma del candidato

Recapito e modalità per essere contattato (obbligatorio):

Via _____ Comune _____ Provincia _____ CAP _____
Telefono _____ ; Telef. Cellulare _____ ; Fax _____ ;
E-mail _____ ; PEC _____ .

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

**PROCEDURA RISERVATA PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA, EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017
N. 1 POSTO DA ISTRUTTORE – CAT.C - POSIZIONE ECONOMICA C1, PART TIME A 33 ORE
SETTORE AMMINISTRATIVO E VIGILANZA – UFFICI DEMOGRAFICI**

Al Responsabile del Settore Segreteria Generale
Comune di Mendicino

Il/la sottoscritto/a _____ nat_a _____ il _____,
CodiceFiscale _____, residentea _____, Cap _____
inVia/Piazza _____ n. _____,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "Istruttore" - **Settore Amministrativo e Vigilanza – Uffici Demografici, categoria giuridica C - posizione economica iniziale C1, contratto a tempo indeterminato e Part Time a 33 ore settimanali.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. Di essere nato/a a _____ il _____, e di essere residente a _____ in Via _____ n. _____;
2. Di essere cittadino italiano;
3. Di essere scritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Mendicino inquadro nella categoria B profilo professionale di Operatore _____ a decorrere dal _____;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma: _____
conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____;
6. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
7. di conoscere ed accettare in maniera incondizionata tutte le disposizioni contenute nell'Avviso interno;

8. di autorizzare il Comune di Mendicino al trattamento dei propri dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016 e dell'informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso;
9. di impegnarsi a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito telefonico e/o del proprio indirizzo di posta elettronica, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

ALLEGA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- fotocopia dei titoli di studio;
- fotocopia titoli formativi;
- curriculum vitae;
- altro: _____

Data _____

Firma del candidato

Recapito e modalità per essere contattato (obbligatorio):

Via _____ Comune _____ Provincia ____ CAP _____
Telefono _____ ; Telef. Cellulare _____ ; Fax _____ ;
E-mail _____ ; PEC _____ .

SETTORE 1 – SEGRETERIA GENERALE

Data 28/06/2022

IL RESPONSABILE

F. TO Avv. Pietro Manna

PER LA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 183, comma 7, e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, si attesta la regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria.

Data 28/06/2022

IL RESPONSABILE

Dott. Luigi Lanzillotta

UFFICIO PUBBLICAZIONI

La determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 28.06.2022 per quindici giorni consecutivi, registrata al numero riportato all'atto della pubblicazione all'albo.

IL RESPONSABILE
DELLA PUBBLICAZIONE