

**COMUNE DI CATTOLICA
(PROVINCIA DI RIMINI)**

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1bis, DEL D.LGS. N. 165/2001, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI:

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile" cod. P09;

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale "Istruttore tecnico" cod. P11;

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale "Istruttore biblioteca" cod. P10.

IL DIRIGENTE

VISTA il Piano del fabbisogno triennale anni 2024/2026 approvato con D.G. n.204 del 7/12/2023, prima variazione approvata con D.G. n. 55 del 22/04/2024 e seconda variazione approvata con D.G. n. 131 del 26/09/2024;

Visto il D.lgs 165/2001 , art. 52 comma 1bis penultimo periodo,

Visto l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001

Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022;

Visto il regolamento sulle progressioni ordinarie approvato con D.G. n. 120 del 10/08/2023;

Vista la determinazione dirigenziale n. 930 del 08/10/2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

In coerenza con il piano triennale del fabbisogni del personale 2024-2026, che sono indette n. 5 procedure comparative interne ai sensi di quanto disposto dall'art.52 comma 1 bis del D.lgs 165/2001 per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato dei seguenti posti di categoria di accesso:

n. 1 area degli istruttori con profili professionale "istruttore amministrativo" presso il sett. 3 – Servizi Demografici;

n. 1 area degli istruttori con profilo professionale "Istruttore tecnico" presso il sett. 5 - Lavori Pubblici;

n. 1 area degli istruttori con profilo professionale "Istruttore biblioteca" presso il sett. 3 - CCP;

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina generale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

Per essere ammessi a partecipare alla procedura di reclutamento speciale è necessario possedere tutti i seguenti requisiti:

- (a) Essere dipendente a tempo indeterminato del comune di Cattolica e avere un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato ;
- (b) Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area;
- (c) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto .
- (d) avere conseguito valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio ;

Tutti i suddetti requisiti devono essere in possesso del candidato al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

art. 2.

Modalità' e termini di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato 1), scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica www.cattolica.net, debitamente sottoscritta e corredata da copia del documento di identità dovrà essere indirizzata a “**Comune di cattolica – ufficio gestione del personale – piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica (RN)**”, e dovrà pervenire, a pena di esclusione, al protocollo generale dell'Ente entro il termine **perentorio: le ore 23:59 del 24/10/2024.**

secondo una delle seguenti modalità:

1. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN**
2. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**

- Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La partecipazione alla procedura costituisce accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni di cui al presente avviso.

Le domande non sottoscritte o spedite oltre il termine previsto non verranno prese in considerazione.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato A) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Considerato che la mancanza di uno solo degli elementi di seguito richiesti non consente al Comune di Cattolica di valutare pienamente la validità dell'istanza di partecipazione, è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Di possedere i requisiti di accesso al concorso attinenti alla professionalità, previsti dal precedente art. 1,
3. Di essere dipendente di ruolo del comune di Cattolica
4. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto con indicazione del voto, anno di conseguimento e istituto
5. Di avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni;
6. Di non avere subito procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
7. Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. Indicare le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti.
8. Di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy;
9. Di accettare senza riserve quanto previsto dal regolamento del Comune di Cattolica recante la disciplina per l'accesso all'impiego e le clausole del presente bando.

Il candidato dovrà inoltre:

- dichiarare l'indirizzo, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, indirizzo di posta elettronica e eventuale PEC presso le quali si desidera che siano inviate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di indirizzo, mail e PEC ed un recapito telefonico;
- dichiarare il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui al D.P.R. 487/94 e ss.mm., da valere a parità di merito;
- allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida. Il Comune di Cattolica 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 di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3

Ammissione alla procedura e verifica requisiti

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione alla procedura entro il termine prescritto si intendono ammessi alle prove sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000, sulle quali verrà verificato il possesso dei requisiti richiesti,

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla stipula del nuovo contratto - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici

eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Art. 4 **Commissione esaminatrice**

Le Commissioni esaminatrici per le seguenti prove concorsuali dei seguenti profili:

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale “Istruttore amministrativo contabile” cod. P09;

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale “Istruttore tecnico” cod. P11;

N. 1 posto area degli istruttori con profilo professionale “Istruttore biblioteca” cod. P10.

verranno nominate nel rispetto del vigente “Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” e di quanto disposto dal vigente Regolamento delle Progressioni verticali ;

Art. 5 **Articolazione del concorso**

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell’assegnazione di un numero massimo di 100 punti;

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

- A) prova orale (il colloquio si terrà in luogo aperto al pubblico).
- B) valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato la prova orale;

La prova consisterà in una

Prova Orale:

che tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti alle seguenti materie:

sett. 3 – Servizi Demografici (istruttore)

- Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000)
- Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. 33/2013);
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- Elementi in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n. 241);
- Normative di settore per demografici

sett. 5 – Lavori Pubblici (istruttore)

- Normativa sui lavori pubblici di cui al D.Lgs. 36/23
- La normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008
- Normativa in materia di progettazione e Direzione dei Lavori
- L. 241/90 e s.m.i.
- Normativa relativa all'accesso agli atti della P.A.
- La responsabilità penale del dipendente pubblico

sett. 2 – CCP (istruttore)

- gestione front office con pubblico per prestito e restituzione libri
- trattamento e gestione del servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery
- gestione amministrativa/contabile del servizio periodici presso il CCP
- gestione delle transazioni economiche che il CCP svolge attraverso PagoPA (digitalizzazioni archivio fotografico e prestito ILL)

La Commissione valuterà le prove tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Livello di competenze e attitudini riscontrate in merito al profilo professionale oggetto del presente bando;
- livello di approfondimento delle conoscenze richieste per lo svolgimento delle mansioni attribuite all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;
- capacità di sintesi e di centrare l'argomento;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio, coerenza con l'argomento proposto;
- Capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

Valutazione titoli

DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

A) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato: entro il limite max 60 punti così suddivisi:

1) Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio) **max 30 punti**

1. Competenze (performance) Max 30	Punti
Da 6,0 a 7,0	7,5
Da 7,1 – 8,0	15
Da 8,1- 9,0	22,5
Da 9,1 – 10	30

2) Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione **25 punti per ogni anno e frazione di anno (rapportata a mese di servizio), max 30 punti**

2. Anzianità categoria inferiore Max 30	Punti 2,5/anno
Anni: (____*2,5)= Mesi:(____/12*2,5) =	
Totale: _	

B) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area: entro il limite **max 20 punti. (vi rientrano i soli titoli di studio - rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento)**

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di laurea triennale	15
Diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento/magistrale	20

C) competenze professionali acquisite: entro il limite **max punti 20:**

percorsi formativi: partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire	max 5 punti
Incarichi rivestiti per almeno 1 anno (es: specifiche responsabilità) (1/anno o frazione) nei 5 anni di permanenza nell'area di provenienza oggetto di progressione verticale	max 5 punti
Colloquio: sulle materie oggetto del posto da ricoprire	max 10 punti

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Ai fini dell'ordine di precedenza nella graduatoria di merito dei dipendenti che abbiano conseguito lo stesso punteggio, sarà osservato quanto definito nell'art 4 comma 6 del Regolamento ovvero:

- a) maggior numero di anni di esperienza maturati nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella del posto da coprire;
- b) minore età anagrafica del dipendente.

Art. 5 Pubblicazione

Ai sensi dell'art 2 del Regolamento il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cattolica dal 09/10/2024 al 24/10/2024 nella sezione "bandi di concorso" e all'Albo Pretorio online del Comune di Cattolica per 15 giorni consecutivi.

Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio all'indirizzo mail "Annunci". La pubblicazione dell'avviso sulla rete civica e la relativa comunicazione via posta su "Annunci" assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con la pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio, che ha effetto di pubblicità legale.

L'istanza di partecipazione deve essere inoltrata utilizzando lo schema allegato da trasmettere al Settore Ufficio Risorse Umane. Alla domanda dovrà essere allegato un dettagliato curriculum vitae formato europeo, contenete la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato.

Art. 6 Valutazione

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dall'Ufficio Risorse Umane.

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita commissione, che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri/parametri indicati dal Regolamento stesso.

Art. 7 Pari opportunità

Il Comune di Cattolica garantisce pari opportunità tra uomini e donne e di genere per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs.198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art.57 del D.Lgs 165/2001 come da D.G. n. 44/2019 con la quale è stato approvato il piano triennale delle Azioni Positive 2019/2021, ai sensi della normativa sopra riportata.

Art. 8 **Trattamento dati personali**

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03 E DEL DGPR 679/2016)

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica – Ufficio Gestione Giuridica del personale
Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far 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.

Art. 9 **Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto o espresso dal presente avviso l'Amministrazione Comunale procedente si rimanda alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

L'Amministrazione Comunale procedente si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di revocare, sospendere, o prorogare, oppure modificare il presente avviso, in qualunque fase del procedimento, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è il dott. Andrea Volpini dirigente Ufficio gestione giuridica del personale

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Ufficio associato gestione del personale. - tel. 0541/966580-536 – e-mail: personale@cattolica.net.

Il Dirigente sett. 4
Andrea Volpini

SCHEMA DI DOMANDA (ALLEGATO A)

Alla c.a. Ufficio gestione del personale
Piazza Roosevelt, 5
CATTOLICA

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ cap. _____ via _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ e.mail _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna di tipo comparativo per le progressioni verticali in oggetto così suddivisi:
(selezionare il profilo)

- n. 1 DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI (Istruttore amministrativo Servizi Demografici)
- n. 1 DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI (Istruttore tecnico Settore Lavori Pubblici)
- n. 1 DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI (Istruttore biblioteca Settore CCP)

A TAL FINE DICHIARA:

- Essere dipendente a tempo indeterminato del comune di Cattolica a tempo indeterminato dal _____;
- Avere un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato decorrente dal _____;
- Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area;
- avere conseguito valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio);
- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiore al rimprovero verbale.

1. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Titolo di studio	Conseguito presso	In data	voto
DIPLOMA:			
LAUREA			
ALTRI TITOLI DI STUDIO			
2) TITOLI VARI (corso aggiornamento, perfezionamento ...) inerenti posto da ricoprire	Rilasciato da in data (anno)		
3) TITOLI VARI non inerenti posto da ricoprire	Rilasciato da in data (anno)		
4) Aver maturato una esperienza nell'area di provenienza a tempo indeterminato pari a :	ANNI : MESI:		

5) di aver acquisito competenze professionali così distinte:

a) percorsi formativi (partecipazione a corsi di aggiornamento /formazione specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire):

b) Incarichi nei 5 anni di permanenza nell'Area di provenienza così distinti :

-P.O. per almeno 1 anno :

decreto n. ___ del ___ oggetto _____
 decreto n. ___ del ___ oggetto _____
 decreto n. ___ del ___ oggetto _____
 decreto n. ___ del ___ oggetto _____
 decreto n. ___ del ___ oggetto _____

- Attribuzione di mansioni superiori /specifiche responsabilità assegnate per almeno 1 anno:

atto n. _____ del ___ oggetto _____
 atto n. _____ del ___ oggetto _____
 atto n. _____ del ___ oggetto _____
 atto n. _____ del ___ oggetto _____
 atto n. _____ del ___ oggetto _____

6) Di aver acquisito le seguenti valutazioni nell'ultimo triennio:

ANNO	VALUTAZIONE
2020	
2021	
2022	

- Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. Indicare le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti: _____
- Di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy;
- Di accettare senza riserve quanto previsto dal regolamento del Comune di Cattolica recante la disciplina per l'accesso all'impiego e le clausole del presente bando.
- Di impegnarsi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcune responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di avere diritto alla precedenza o preferenza nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, per i seguenti motivi: _____

Allega:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae
- Documenti comprovanti eventuali diritto di precedenza o preferenza

Cattolica, _____

FIRMA