

CITTA' DI VERCELLI

(Provincia di Vercelli)



BANDO DI SELEZIONE INTERNA EX ART. 22, COMMA 15 D. LGS. 75/2017 PER PROGRESSIONE TRA LE AREE RISERVATE AL PERSONALE DI RUOLO DELLA CITTA' DI VERCELLI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 – SEGRETERIA GENERALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE, DEMOGRAFICI, APPALTI E TUTELE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 08.07.2021, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.P.R. 9/8/1994, n. 487 e sue successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Vista la Legge 15 maggio 1997, n.127;

Visto l'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n.75/2017

Visto il proprio atto determinativo n. 4452 in data 24.12.2021, immediatamente efficace ai sensi di legge;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione interna per progressione tra le aree riservate al personale di ruolo della Città di Vercelli per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo - Categoria C - posizione economica C1 - Segreteria Generale.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro e' regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dagli atti amministrativi comunali di cui il candidato può prendere visione direttamente sul sito istituzionale dell'Ente ovvero presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune.

Al posto a selezione, inquadrato nella Categoria C – posizione economica C1 - sono attribuiti i seguenti emolumenti:

- stipendio base annuo lordo € 20.344,07 (dato aggiornato all'ultimo CCNL stipulato il 21.05.2018) a cui aggiungere la tredicesima mensilità;
- eventuali indennità contrattuali oggetto della funzione rivestita;
- emolumenti collegati alla valutazione delle performance individuali.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

a)-Essere dipendenti di ruolo della Città di Vercelli;

- b)**-Possedere un'anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione di almeno 5 anni nella categoria B;
- c)**-Avere conseguito una valutazione positiva (media dell'ultimo triennio valutativo) pari o superiore all'85% del punteggio;
- d)**-Non essere stato destinatario di alcuna sanzione disciplinare, ad eccezione del semplice rimprovero verbale, nei due anni antecedenti la data di scadenza di presentazione della domanda indicata dal bando di progressione;
- e)**- Possesso di Diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università.

I requisiti per l'ammissione alla selezione interna devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

NON AMMISSIONE

Non sono ammessi alla selezione per progressione verticale interna:

- coloro che non risultino in possesso dei requisiti richiesti dal Bando;
- coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione ad eccezione dei casi di invio tramite PEC (posta elettronica certificata) personale ovvero tramite posta elettronica semplice se sottoscritta mediante la propria firma digitale;
- coloro che spediscono o presentino domanda dopo la scadenza del termine stabilito nel bando.

Inoltre, la mancata o tardiva presentazione di eventuali integrazioni richieste, alla domanda di partecipazione alla selezione interna presentata, dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione entro i termini indicati comporta l'esclusione dalla selezione medesima.

La non ammissione sarà anticipata all'interessato all'indirizzo di e-mail personale istituzionale (nome.cognome@comune.vercelli.it) e comunicata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero, in caso di possesso di PEC personale, tramite PEC certificata dell'Ente.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione interna deve essere redatta e sottoscritta dal candidato su carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, senza necessità di autenticazione, allegando fotocopia della Carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

Gli aspiranti, nella domanda, indicato il proprio nome e cognome, devono individuare la selezione alla quale intendono partecipare e quindi dichiarare sotto la propria responsabilità:

- la data, il luogo di nascita, residenza, il recapito telefonico, il numero di cellulare ed indirizzo e-mail personale (qualora posseduti);
- di essere dipendente di ruolo della Città di Vercelli;
- di avere almeno 5 anni di anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione in Categoria B, indicando la durata (dal...al...), la qualifica funzionale o categoria rivestita anche eventualmente presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- di avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferite al posto da ricoprire: l'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, sottoporrà a visita medica preventiva il candidato risultante vincitore della selezione;
- l'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;

- il possesso di una valutazione positiva pari o superiore a 85% quale media dell'ultimo triennio valutativo;
- di non essere stato destinatario di alcuna sanzione disciplinare, ad eccezione del semplice rimprovero verbale, nei due anni antecedenti la data di scadenza di presentazione della domanda indicata dal bando di progressione;
- di possedere il titolo di studio richiesto dal bando per la partecipazione alla selezione, individuando lo specifico titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità scolastica che l'ha rilasciato e con l'indicazione del giorno, mese e anno di conseguimento; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio obbligatoriamente richiesto dal presente bando rilasciato dalla competente Autorità;
- il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del DPR 487/94 e ss.mm.ii.;
- la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito ove devono essere inviate eventuali comunicazioni, con l'impegno da parte dei candidati di comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo al Comune. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi di partecipazione dei candidati, in dipendenza di inesatte indicazioni di indirizzo non tempestivamente comunicate;
- di necessitare di ausilio, in relazione all'eventuale proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- la lingua scelta (tra inglese e francese) per la valutazione della conoscenza della medesima;
- di autorizzare l'Amministrazione Comunale all'utilizzo ed al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione interna devono essere indirizzate al Sindaco della Città di Vercelli - Piazza Municipio, 5 - 13100 Vercelli e presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune ovvero inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo ad eccezione di quelli ulteriormente consentiti e sotto riportati, entro il perentorio termine **di quindici giorni** dalla data di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio ovvero **entro le ore 12:00 del 14.01.2022**.

La pubblicazione del Bando sarà effettuata nella stessa data anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

E' ammessa, inoltre, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.C.M. 6 maggio 2009 e nel rispetto dell'art. 65, comma 1, del Decreto Legislativo n. 82 del 2005, la presentazione di domande, in formato PDF o DOC, da parte dei candidati:

- tramite posta elettronica semplice se sottoscritte mediante la firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato, ed inoltrate all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli (protocollo@cert.comune.vercelli.it)
- tramite (PEC) posta elettronica certificata personale inviata all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli (protocollo@cert.comune.vercelli.it). L'invio tramite PEC **personale** costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005.
- tramite posta elettronica semplice con allegata scansione della domanda sottoscritta e della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità, inviata all'indirizzo di posta certificata della Città di Vercelli (protocollo@cert.comune.vercelli.it).

Si ricorda per quanto precisato al secondo punto sopra riportato, al fine di poter considerare sottoscritta la domanda (a pena di esclusione), che l'invio DEVE essere effettuato ESCLUSIVAMENTE dalla propria PEC Personale.

Si evidenzia che tutte le domande devono pervenire entro le ore 12.00 del giorno 14.01.2022 indipendentemente dalla modalità utilizzata per l'inoltro delle stesse.

L'Amministrazione 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici ovvero di natura informatica, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è ammessa alcuna regolarizzazione della domanda né l'integrazione della documentazione dopo la data di scadenza indicata nel bando, ad esclusione dei casi di integrazione richiesti dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. (D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni);
- Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni;
- Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali;
- Modalità di istruzione di pratiche relative a casi concreti;
- Analisi dell'iter formativo del provvedimento;
- Aspetti ed attività connesse alle funzioni di segreteria degli organi istituzionali

PROVE D'ESAME

Le prove, vertenti sulle materie sopra indicate, consisteranno:

- **in una prova scritta** (disponendo la commissione di 30 punti) nella quale il candidato dovrà dimostrare capacità di soluzione alla o alle problematiche sottoposte e relativa analisi teorico/giuridico/tecnica/contabile e redazione dell'atto o provvedimento conseguente;
- **in una prova orale** (disponendo la commissione di 30 punti) nella quale sarà valutato, altresì, il grado di conoscenza di una lingua straniera e la capacità di utilizzo delle principali procedure informatiche afferenti il posto oggetto della selezione.

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di 21/30 alla prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione pari o superiore a 21/30.

Punteggio finale complessivo:

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma del voto riportato nella prova scritta e dal voto conseguito nella prova orale.

A parità di merito, la preferenza sarà determinata in conformità dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii., nel caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più giovane di età ed in caso di ulteriore parità il candidato con maggiore esperienza di servizio nella Città di Vercelli.

| |
|---------------------------------------|
| CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME |
|---------------------------------------|

Il calendario delle prove di esame, indicante i luoghi, le date ed ora di svolgimento, sarà pubblicato sul sito internet dell'ente www.comune.vercelli.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi di Concorso" con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di effettuazione della prima prova.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione si intendono automaticamente convocati e dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, per sostenere le prove (scritta ed orale) secondo il calendario definito.

Si ricorda che:

La pubblicazione sul sito vale a tutti gli effetti quale convocazione per la prova scritta.

Al termine della valutazione degli elaborati della prova scritta verrà immediatamente affisso, alla bacheca ufficiale del Comune e nella sezione del sito dedicata ai concorsi, l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, a firma del Presidente della commissione, senza indicazione del punteggio attribuito. Il punteggio attribuito sarà comunicato rispettivamente a ciascun candidato via email.

Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti quale convocazione per la prova orale.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue la votazione pari o superiore a 21/30.

Si ricorda, altresì, che la mancata presentazione agli esami determina l'esclusione del candidato dalla selezione.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE INTERNA

Il candidato risultante vincitore della selezione interna dovrà, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, e nei casi in cui non sia possibile accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni ai sensi della normativa vigente, produrre le documentazioni, in originale o in copia autenticata, attestanti le dichiarazioni effettuate nelle domande ed appositamente richieste dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Nel caso di dichiarazioni non corrispondenti al contenuto del documento accertato o prodotto a giustificazione delle stesse, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio che sarà comunicato agli interessati, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli preferenziali di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., a parità di valutazione, già indicati nella domanda (al punto I).

Il candidato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a sottoporsi a visita medica preventiva ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni; successivamente ad esito favorevole della visita ed in presenza della documentazione necessaria sarà stipulato il contratto individuale di lavoro con indicazione della relativa decorrenza. Per il periodo di prova trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 20, comma 2, del vigente CCNL stipulato il 21.5.2018.

Sotto pena di decadenza il vincitore della selezione dovrà assumere servizio il giorno indicato nella partecipazione invito.

Trascorso inutilmente tale termine senza che abbia assunto servizio sarà considerato rinunciatario a meno che non provi un impedimento riconosciuto valido dalla P.A.

La stipula del contratto individuale di lavoro implica l'impegno da parte del nominato di assumere tutti gli obblighi sanciti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dalle disposizioni del Codice Civile applicabili in materia di lavoro e dalla normativa vigente.

Non trova applicazione per le procedure di progressione tra le aree riservate al personale di ruolo interno, l'istituto dello scorrimento della graduatoria.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di modalità delle selezioni ed alle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle disposizioni contenute nella L. 10 aprile 1991, n.125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Guglielmotti – Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Città di Vercelli.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla Città di Vercelli, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività selettive, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati è riconosciuto il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al titolare del trattamento dei dati che è la Città di Vercelli.

La Responsabile del procedimento autorizzata al trattamento dei dati è la Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Cinzia Guglielmotti, alla quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti la procedura di concorso pubblico.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo la Città di Vercelli al trattamento dei dati personali.

Vercelli, lì 30.12.2021

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE, DEMOGRAFICI,
APPALTI E TUTELE**

Dott. Gabriele FERRARIS

(firmato in originale)