



# CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C - C.C.N.L. 31.03.1999 - CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, ADDETTO AL SETTORE PIANIFICAZIONE URBANA E TERRITORIALE - SUAP.**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE  
DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE /  
CONTROLLO DI GESTIONE**

Visto l'articolo 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75 del 22 Maggio 2017, ovvero "...per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso esterno...";

Visto il Documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019/2021 approvato ed integrato con Deliberazioni G.C. n. 360 del 24/10/2018, n. 41 del 21/02/2019, n. 131 del 11/04/2019 e n. 234 del 27/06/2019;

Richiamata, altresì, la propria determinazione n.1071 del 18/07/2019 di approvazione del presente avviso.

## **RENDE NOTO**

che è indetto un avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per la copertura di n. 1 posto di Esperto Amministrativo Contabile - Categoria C – C.C.N.L. 31.03.1999 - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, addetto al Settore Pianificazione Urbana e Territoriale - SUAP.

L'espletamento del presente bando è comunque subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006.

Le modalità di partecipazione alla selezione interna sono disciplinate dal presente avviso che costituisce "lex specialis" della selezione e, per quanto non espressamente previsto dallo stesso, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Casale Monferrato.

### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Casale Monferrato con inquadramento nella categoria contrattuale "B". In particolare è richiesta un'anzianità minima di servizio di 12 mesi in tale categoria se il dipendente appartiene allo stesso Settore del posto messo a selezione, ovvero un'anzianità minima di 24 mesi se invece appartiene ad altro Settore, anche se maturata presso altre Amministrazioni Pubbliche.
- ✓ essere in possesso di Diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito al termine di un corso di studi che consenta l'accesso ai corsi universitari;
- ✓ essere in possesso dell'idoneità fisica alla mansione, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- ✓ non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
- ✓ non avere procedimenti disciplinari in corso e non averne riportati negli ultimi due anni;
- ✓ patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B" o superiore.

Tutti i requisiti che danno diritto all'ammissione alla selezione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del presente avviso, qualora necessità e opportunità di interesse pubblico lo richiedano.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dagli atti amministrativi comunali di cui i candidati possono prendere visione presso il Servizio Personale ed Organizzazione del Comune.

Al profilo professionale del posto oggetto della selezione compete il trattamento economico lordo annuo tabellare, comprensivo di 13<sup>^</sup> mensilità e delle indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi ove spettanti, previsto dal vigente C.C.N.L. 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali.

Tale trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

## 3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta secondo lo schema allegato e sottoscritta con apposizione di firma non autenticata, dovrà essere redatta in carta libera ed indirizzata al Comune di Casale Monferrato - Dirigente del Settore Economico Finanziario e Gestione delle Risorse Umane/Controllo di Gestione - Servizio Personale e Organizzazione - Via Mameli n. 10 – 15033 CASALE MONFERRATO.

La stessa, dovrà pervenire entro il giorno **19/08/2019** con le seguenti modalità di presentazione:

- direttamente al Protocollo Generale del Comune il cui orario di apertura al pubblico è: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 13.00, mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.30;
- inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento e indirizzata al Comune di Casale Monferrato - Dirigente del Settore Economico Finanziario e Gestione delle Risorse Umane/Controllo di Gestione - Servizio Personale e Organizzazione - Via Mameli n. 10 – 15033 CASALE MONFERRATO. La domanda spedita entro il termine di scadenza dovrà comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e **non oltre i cinque giorni** successivi alla data di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione, al fine di poter disporre la convocazione della Commissione ad una data certa. Non si assumono responsabilità per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Non verranno prese in considerazione le domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine stabilito nel presente avviso. La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante;
- inviata mediante posta elettronica certificata del candidato (avente valore di raccomandata a.r.) alla casella ufficiale del Comune di Casale Monferrato, il cui indirizzo è il seguente: [protocollo@pec.comune.casale-monferrato.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.casale-monferrato.al.it), entro la scadenza del presente avviso. L'invio tramite PEC personale costituisce sottoscrizione elettronica ai sensi dell'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 85/2005 (si evidenzia in merito che, al fine di poter considerare sottoscritta la domanda presentata, a pena di esclusione, l'invio deve essere effettuato esclusivamente dalla propria PEC personale).

**La firma del concorrente non è necessaria per le domande trasmesse a mezzo di posta elettronica certificata (PEC)**

**Negli altri casi, la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.**

A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati devono obbligatoriamente produrre:

- **curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto** (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva);
- **copia** fotostatica (fronte/retro) del **documento di identità in corso di validità**, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000, a pena di esclusione dalla selezione;
- **ogni altro documento ritenuto utile.**

## 4. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati da apposita Commissione esaminatrice, nominata dal Dirigente del Settore Economico Finanziario e Gestione delle Risorse Umane/Controllo di Gestione, in base a quanto dichiarato nel *curriculum vitae professionale e formativo*.

I punteggi sono così ripartiti fra le seguenti categorie:

- max 6 punti – titoli di servizio (stato di servizio);
- max 3 punti – titoli di studio e specializzazioni professionali;
- max 1 punto – curriculum vitae professionale e formativo.

Le valutazioni verranno così effettuate:

Categoria	Punteggio max
-----------	---------------

Titoli di servizio (stato di servizio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ anni di esperienza in categoria B: punti <b>3</b> in proporzione al periodo maggiore rilevato tra i candidati;</li> <li>➤ aver svolto mansioni in categorie superiori per almeno 6 mesi: punti <b>1</b></li> <li>➤ valutazioni della <i>performance</i> individuale positive nell'ultimo triennio: punti <b>2</b></li> </ul>
Titoli di studio e specializzazione professionale	<p>Titolo di studio superiore (diploma di laurea): punti <b>1</b></p> <p>Titoli di specializzazione attinenti al profilo professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 0,25 punti per titolo fino a un massimo di punti <b>2</b></li> </ul>
Curriculum vitae professionale e formativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>curriculum vitae</i>: punti <b>1</b></li> </ul>

## **5. MATERIE DEL PROGRAMMA D'ESAME**

- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Normativa in materia di Sportello Unico Attività Produttive (D.P.R. 160/2010 e s.m.i.);
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

## **6. PROVE D'ESAME**

### **1^ Prova Scritta:**

consistente nella stesura di un elaborato o nello svolgimento di domande a risposta aperta, oppure in una serie di quiz a risposta multipla, vertenti sulle materie d'esame indicate al Punto n. 5.

### **2^ Prova Scritta:**

consistente nella redazione di un atto amministrativo o nella risoluzione di un caso concreto, finalizzato a verificare la conoscenza delle materie sopraelencate.

### **Prova Orale**

colloquio vertente sulle materie della prova scritta.

Durante la prova orale verrà verificata la conoscenza della lingua inglese, nonché la competenza nell'utilizzo delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

## **7. VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Il punteggio complessivo attribuibile ad ogni singolo candidato è di:

1^ Prova scritta	punti 30
2^ Prova scritta	punti 30
Prova orale	punti 30

## **8. CALENDARIO DELLE PROVE**

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione, devono intendersi ammessi alle prove e sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di identità, nei giorni:

**1^ Prova scritta: il 16/09/2019 alle ore 9.00 presso il Comune di Casale Monferrato – Sala Guala – Via Mameli 10, Casale Monferrato;**

**2^ Prova scritta: il 16/09/2019 alle ore 14.30 presso il Comune di Casale Monferrato – Sala Guala – Via Mameli 10, Casale Monferrato;**

**Prova orale: il 18/09/2019 alle ore 9.00 presso il Comune di Casale Monferrato – Sala Guala – Via Mameli 10, Casale Monferrato;**

La pubblicazione di tale diario sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale. Eventuali variazioni del diario e sedi delle prove verranno successivamente ed esclusivamente comunicate sull'Albo Pretorio (on line) e sul sito web istituzionale: [www.comune.casale-monferrato.al.it](http://www.comune.casale-monferrato.al.it) - sezione Bandi e Concorsi.

La mancata presentazione ad una delle prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, equivale a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

I voti saranno espressi in trentesimi ed i candidati per essere ammessi a partecipare alla prova orale dovranno conseguire il punteggio minimo pari a 21/30 in entrambe le prove scritte; analogo punteggio di 21/30 è richiesto per il superamento della prova orale.

Durante lo svolgimento delle prove scritte, i candidati non possono portare fogli, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Eventuali strumentazioni elettroniche, debbono essere depositate in luogo indicato dalla Commissione, in posizione spento. Parimenti, durante la prova non potranno essere utilizzati testi di legge, anche non commentati ovvero qualsiasi altro materiale simile, a pena di esclusione dalla selezione.

## **9. GRADUATORIA**

Il punteggio finale massimo raggiungibile è 70 dato:

- dal punteggio della valutazione dei titoli;
- dalla media delle votazioni conseguite nelle prove scritte;
- dalla votazione conseguita nella prova orale.

La Commissione Giudicatrice formerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove, ai sensi delle disposizioni dettate dal DPR 487/94, dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97, dall'art. 2 comma 9 della L. 191/98 nonché dal Regolamento comunale sull'Ordinamento Uffici e Servizi.

E' dichiarato vincitore il candidato che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, purché gli stessi siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti contenute nelle norme concernenti le assunzioni di personale presso gli Enti Locali. L'assunzione verrà effettuata se ed in quanto le norme vigenti alla data di approvazione della graduatoria lo consentiranno.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno comunicati s'intendono rinunciare al posto, in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

L'assunzione in servizio comporterà un periodo di prova di mesi sei; le modalità di assunzione sono disciplinate dalle disposizioni previste nei CC.CC.NN.LL. e Regolamenti Comunali vigenti.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP del 25/05/2018, si informa che il titolare del trattamento dei dati forniti dai candidati è il Comune di Casale Monferrato, rappresentato dal Sindaco e legale rappresentante pro tempore. Il Comune di Casale Monferrato ha designato, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 37 e seguenti del RGDP, l'avvocato Massimo Ramello, quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, si informa che il responsabile del procedimento relativo all'avviso di selezione in oggetto è la Dott.ssa Sara Marchetti.

**L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorrero le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di non dar corso alla procedura concorsuale. Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la presente procedura concorsuale e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.**

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

Al fine esclusivo di facilitare gli aspiranti alla selezione, esclusa qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione Comunale, si mette a disposizione schema esemplificativo della domanda di partecipazione (allegato A).

I concorrenti potranno richiedere al Settore Economico Finanziario e Gestione delle Risorse Umane/Controllo di Gestione - Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Casale Monferrato qualsiasi chiarimento inerente al suddetto avviso (tel. 0142/444200 – 444259 o tramite posta elettronica all'indirizzo: persorg@comune.casale-monferrato.al.it).

Casale Monferrato, 18/07/2019

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E GESTIONE  
DELLE RISORSE UMANE/  
CONTROLLO DI GESTIONE  
IL DIRIGENTE  
Sara Marchetti**