



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia Barletta Andria Trani

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- L'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017 che disciplina l'istituto delle progressioni verticali che trova applicazione per il periodo temporale del triennio 2018-2020;
- Il piano del fabbisogno di personale per le annualità 2018, 2019 e 2020, di cui alla deliberazione 205 G.C. del 30.11.2018, che in ragione dei posti programmati individua quelli per la cui copertura è previsto il ricorso alle procedure di progressione verticale entro il limite del 20 per cento di quelli previsti come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria;
- La Delibera di Giunta Comunale n. 12 del 01.02.2019 ad oggetto "Aggiornamento Fabbisogno del Personale 2019-2021";
- La deliberazione n. 6 del 21.01.19, con la quale è stata approvata la regolamentazione di disciplina delle procedure di progressione verticale;
- La deliberazione n. 23 del 19.02.19, avente ad oggetto: "Integrazione al regolamento per la disciplina delle progressioni interne del personale di ruolo del comparto, in applicazione dell'art. 22, comma 15, del D.lgs. 75/2017";
- Vista la propria determinazione dirigenziale n. 64(SETT.)/499 del 04.03.2019 con la quale è stato approvato l'avviso di progressione verticale, per i profili professionali cat. D1 (Specialista Ambiente e Istruttore Direttivo Amministrativo), riservata a personale dipendente di ruolo del Comune di Trani, con relativi schemi di domanda di partecipazione;

RENDE NOTO

Art.1) Oggetto

E' indetta procedura di progressione verticale, riservata a personale dipendente di ruolo del Comune di Trani, per la copertura dei seguenti posti previsti nella dotazione organica dell'ente:

- N.4 posti di istruttore direttivo amministrativo - categoria D1

La selezione è fatta per categoria e profilo di inquadramento.

Art. 2) Requisiti di accesso

Possono accedere alla selezione i dipendenti comunali inquadrati nella categoria C, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente di ruolo del Comune di Trani.
- Avere una anzianità minima di servizio presso l'ente pari ai 3 anni solari interi antecedenti quello di indizione della procedura;
- possesso del seguente titolo di studio, corrispondente a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: laurea magistrale o anche triennale di primo livello in: laurea magistrale o anche triennale di primo livello in giurisprudenza, scienze giuridiche o equipollenti. L'eventuale equipollenza del titolo di studio deve essere certificata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.
- non aver subito nell'ultimo quinquennio sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive;
- non aver conseguito nelle valutazioni relative al triennio 2015-2017 un punteggio inferiore a 50\100; precisando che, in caso di aree rette da più dirigenti nel corso del medesimo anno, la valutazione resa da un dirigente deve intendersi approvata e condivisa anche dagli altri che hanno retto la medesima area e che, sia pur richiesti, non abbiano prodotto le schede di competenza.

Art. 3) Prove d'esame

La procedura è per titoli ed esami, con la seguente articolazione:

- a) punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30;
- b) punteggio relativo alla prova scritta teorico –pratica: massimo punti 30;
- c) punteggio relativo alla prova orale: massimo punti 30;

Le prove d'esame comprendono:

- una prova scritta teorico-pratica (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un programma o di un progetto; elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione), in materia di: **ordinamento giuridico e contabile degli enti locali, principi generali dell'azione amministrativa, nozioni appalti e contratti pubblici, trasparenza e prevenzione della corruzione, ciclo della performance e sistemi di valutazione, disciplina dei rapporti di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, digitalizzazione dell'attività amministrativa;**
- Una prova orale riferita alle stesse materia della prova scritta, oltre la verifica di conoscenze di base della lingua Inglese e dell'uso di apparecchiature informatiche (art. 5 Regolamento per le progressioni verticali di cui all'art. 22 comma 5 D.lgs. n.75/2017);

Le prove di cui sopra s'intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari, o superiore a 18/30 punti in ciascuna prova. L'ammissione alla prova orale avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a) , b) e c).

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e in caso di ulteriore parità troverà applicazione l'art. 5 comma 5 del DPR 487/1994 modificato dall'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191.

La data di svolgimento delle prove è comunicata ai candidati con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

I criteri di valutazione delle prove sono fissati dalla commissione nella sua seduta di insediamento e pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente (www.comune.trani.bt.it).

Art. 4) Titoli di merito – valutazione

I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) curriculum professionale (titoli eccedenti ed ulteriori rispetto a quello richiesto, master e corsi con prova di valutazione finale attinenti il profilo, idoneità in concorsi o superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire, valutazione conseguita nel triennio 2015-2017);

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

- punti 20 per i titoli di servizio: 1 punto per ogni anno intero di servizio, prestato a qualsiasi titolo presso l'ente, nella categoria immediatamente inferiore; 0,50 se nella categoria ulteriormente inferiore. Per periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore a 15 giorni. Sono presi in considerazione anche i servizi prestati presso altri enti o con rapporti di lavoro a tempo determinato, ma, in entrambi i casi con un punteggio ridotto del 50%. Non sono considerati i rapporti di collaborazione, interinato o altre forme di lavoro flessibile, né gli incarichi ex art. 90 t.u. 267/00;
- punti 10 per il curriculum professionale, di cui:
 - 1 punto per ogni titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto, elevati a 2 se di livello superiore;
 - 1 punto per ogni master di primo o secondo livello, di durata non inferiore a 750 ore e con prova finale positiva;
 - 0,25 per ogni corso, di durata non inferiore a 30 ore con prova finale;
 - 1 punto per idoneità in concorsi o superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire;
 - 2 punti per ogni anno, prendendo a riferimento gli ultimi tre precedenti il bando di selezione, con valutazione della performance superiore a 90 punti, ridotti a 1 punto se superiore a 80 e a 0,50 se superiore a 70 punti.

La valutazione dei titoli è fatta dalla Commissione Esaminatrice dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima del colloquio. La valutazione è pubblicata sul sito web dell'ente e partecipata ai candidati.

Art. 6) Commissione esaminatrice

Le operazioni concorsuali saranno condotte da commissione giudicatrice nominata dal Responsabile del settore personale, composta da tre componenti, di cui uno proveniente dall'esterno, esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra:

- Dirigenti dell'Amministrazione, ovvero segretari comunali o dirigenti di altre Pubbliche Amministrazioni;
- docenti universitari o di istruzione secondaria superiore di secondo grado, in discipline attinenti le materie delle prove;
- professionisti ed esperti estranei alla pubblica amministrazione;

Tra i componenti interni viene individuato quello con funzioni di presidente.

Non possono farne parte i componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione comunale, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Fra le cause di incompatibilità all'incarico di cui alla normativa vigente vi sono quelle per cui non possono far parte della commissione giudicatrice parenti ed affini tra loro fino al IV° grado e coloro che, nello stesso grado, siano parenti o affini di uno dei concorrenti.

Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente dell'Amministrazione, con categoria e titoli di studio almeno pari al posto messo a concorso, e comunque di categoria D, nominato dal Responsabile del settore personale contestualmente alla commissione.



Art. 7) – Graduatoria finale

La graduatoria finale è stilata dalla Commissione Esaminatrice mediante sommatoria del punteggio per titoli e dei punteggi per le prove. In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione e in caso di ulteriore parità troverà applicazione l'art. 5 comma 5 del DPR 487/1994 modificato dall'art. 3, comma 7, L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, L. 16 giugno 1998, n. 191.

Sulla base della graduatoria sono individuati i vincitori della selezione, per i quali si procede al re-inquadramento giuridico ed economico nella categoria superiore per la quale si concorre. Ove il dipendente sia in possesso di un livello retributivo eccedente quello della categoria di nuovo inquadramento, la differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con i successivi miglioramenti contrattuali.

La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e non determina idoneità o altre condizioni per ulteriori utilizzi o scorrimenti.

Art. 8) – Domande ed ammissioni

Le domande, da redigersi secondo modello allegato, corredate da copia del documento di identità del partecipante e dal curriculum professionale, datato e firmato, dovranno pervenire:

- a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Trani sito a Palazzo di Città in Via Tenente Luigi Morrico, N. 2;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato.

La busta dovrà riportare oltre il nome e cognome del MITTENTE anche la seguente dicitura in maiuscolo: *“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE A CARATTERE RIQUALIFICATORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D/1”*;

-trasmessa esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata del Comune all'indirizzo: **concorsi@cert.comune.trani.bt.it** esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente. Nell'oggetto della casella di posta elettronica certificata dovrà essere riportata la seguente dicitura: *“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE A CARATTERE RIQUALIFICATORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D/1”*.

Si precisa che domande inviate a casella di posta elettronica certificata diversa da quella sopraindicata non saranno considerate.

Anche i documenti allegati devono essere firmati digitalmente e prodotti in formato non modificabile (PDF o P7M). Nel caso non si disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e i documenti allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione. L'invio tramite PEC, con le modalità predette, esonera dalla spedizione cartacea.

Qualora la domanda sia inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), la data sarà provata dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata; l'invio potrà avvenire unicamente da altra PEC. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.

Le domande vanno prodotte entro il termine perentorio di 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio informatico dell'Ente (www.comune.trani.bt.it), ovvero entro e non oltre il **20.03.2019**.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine, assumendo a riferimento la data di spedizione per i plichi raccomandati, mentre per le domande inviate via p.e.c. la data sarà provata dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica certificata.

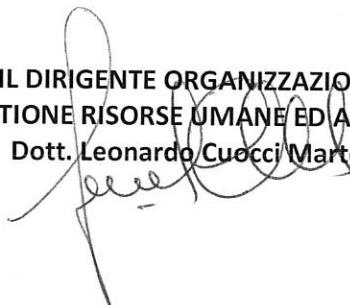
Le domande saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane che ne determinerà l'ammissione\esclusione.

Fatti salvi i casi di domande pervenute fuori termine e prive di sottoscrizione, eventuali irregolarità o carenze potranno essere regolarizzate su richieste dell'ufficio entro il termine assegnato.

Art.9 – disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente avviso troveranno applicazione le disposizioni di cui al regolamento approvato con D.G.C. n. 6 del 21.01.2019, integrato con D.G.C. n. 23 del 19.02.19, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, oltre alle disposizioni normative in tema di accesso agli impieghi e relative procedure.

**IL DIRIGENTE ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE RISORSE UMANE ED ASSIMILATE
Dott. Leonardo Cuccini Martorano**



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE A CARATTERE RIQUALIFICATORIO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D/1.

AL COMUNE DI TRANI
Via Ten. MORRICO n. 2
TRANI

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via _____
tel. _____ cell. _____ mail _____ p.e.c. _____
_____;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente, per la copertura di n. N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D/1".
A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci:

1. Essere dipendente di ruolo del Comune di Trani, a decorrere dal _____ e di prestare attualmente servizio con profilo di _____ (cat. C);
2. Avere una anzianità minima di servizio presso l'ente pari ai 3 anni solari interi antecedenti quello di indizione della procedura.
3. Di essere in possesso del seguente titolo di studio, corrispondente a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: _____ conseguito in data _____, presso _____ con la seguente votazione _____;
4. di non aver subito nell'ultimo quinquennio sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive.
5. di non aver conseguito nelle valutazioni relative al triennio 2015-2017 un punteggio inferiore a 50\100;
6. di allegare, ai fini della valutazione i seguenti ulteriori titoli:

Allega:

- fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- curriculum formativo professionale datato e firmato
- ogni altra documentazione utile ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli. Tutti i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi del D.P.R. n. 445/2000

Ai fini della valutazione del periodo di servizio quale requisito necessario per la partecipazione alla presente selezione, chiedo che i periodi di servizio presso l'Amministrazione comunale di Trani vengano certificati d'ufficio.

Le comunicazioni relative alla presente selezione interna dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

tel. _____ cell. _____ mail _____
p.e.c. _____.

Data _____ (firma autografa non autenticata/firma Digitale) _____