###

**Allegato 1)**

# Oggetto: Procedura selettiva per la progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posti a tempo pieno con profilo professionale di: Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, cosi come previsto del piano di fabbisogno del triennio 2020/2022

La Responsabile del Settore Finanze

*premesso che*

l’art. 22, comma 15, del d. lgs. n. 75/2017 prevede che per il triennio 2018-2020, prorogato al triennio 2020/2022 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possano attivare procedure selettive per la progressione verticale, ivi stabilendo in maniera tassativa i presupposti, le modalità ed i criteri per la loro effettuazione;

il Comune di Anacapri (NA) ha ritenuto avvalersi di tale opportunità, prevedendo – nel pieno rispetto dei presupposti stabiliti dalla predetta norma – di attivare alcune progressioni verticali nell’ambito del triennio 2020/2022 prevedendole nella programmazione triennale del fabbisogno di personale relativa al medesimo triennio e approvata con deliberazione G.M. n. 258 del 27/11/2019, modificata con deliberazione di G.C. n. 95 del 08/07/2020 e con deliberazione di G.C. n. 152 del 23/09/2020.

per il rispetto di tutti i presupposti e condizioni si rinvia a quanto dettagliatamente argomentato nella predetta programmazione triennale;

nello specifico e per quanto qui rileva, nella citata programmazione è prevista una procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura, nell’anno 2020, di n. 5 posti di Istruttore Amministrativo, posizione giuridica C, posizione economica C1, e precisamente due nel Settore Amministrazione, uno nel Settore Finanze e due nel Settore Tecnico;

 in attuazione del piano di fabbisogno approvato con delibera di G.M. n. 258/2019 rettificata dalla deliberazione G.M n. 95/2020;

visto il vigente Regolamento delle procedure selettive per l’accesso agli impieghi

 visto il regolamento che disciplina le procedure di concorso interno approvato con delibera n. 150 del 09/09/2020;

rende noto

#  Art. 1

**Posti disponibili per la selezione**

E’ indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione verticale finalizzata alla copertura di n. 5 posti a tempo pieno di Istruttore Amministrativo, posizione giuridica C, posizione economica C1, e precisamente due nel Settore Amministrazione, uno nel Settore Finanze e due nel Settore Tecnico;.

E’ garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Il trattamento economico inerente i posti è quello di cui alla categoria “C”, posizione giuridico- economica “C1” previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro individuale, oltre l’eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto) nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Per quanto non espressamente disciplinato, si rinvia ai principi relativi alla normativa vigente in materia di selezione dall’esterno applicabili nell’ordinamento locale, nonché alle relative disposizioni, anche interne all’Ente, in quanto compatibili con la speciale natura delle progressioni verticali interne.

# Art. 2

 **Requisiti per la partecipazione**

Alla selezione potranno partecipare tutti i dipendenti del Comune di Anacapri (NA) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio da almeno tre anni nella categoria B e in possesso del diploma di scuola media superiore.

I requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione.

L’accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l’esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

# Art. 3

**Domanda di partecipazione**

Il personale interessato al seguente avviso deve inoltrare domanda, datata e firmata, in carta semplice, esclusivamente secondo l’allegato schema.

**La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente bando di selezione all’Albo pretorio** ed esclusivamente con una delle seguenti modalità :

1. consegna a mano direttamente all’Ufficio Protocollo Generale del Comune di Anacapri (NA), nell’ambito degli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;
2. via posta, tramite raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Comune di Anacapri – Via Caprile n. 30 80071 Anacapri (NA),
3. invio alla casella di P.E.C. **protocollo.comunedianacapri@pec.it** che dovrà essere spedita esclusivamente tramite casella PEC personale del candidato.

Le informazioni indicate nella domanda dovranno essere esaustive al fine di consentire alla Commissione esaminatrice l’attribuzione del punteggio ai titoli. In caso contrario non verrà assegnato alcun punteggio.

La partecipazione alla selezione comporta l’esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

# Art. 4

**Esclusione delle domande**

Saranno escluse dalla selezione:

* 1. le domande non redatte secondo le procedure regolamentari;
	2. le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
	3. le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
	4. le domande non sottoscritte;
	5. le domande prive di copia leggibile del proprio documento di identità personale in corso di validità.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

# Art. 5

**Svolgimento delle prove selettive e programma degli esami**

 La presente selezione viene espletata mediante una prova orale, sugli aspetti teorici e caratterizzanti dell’attività lavorativa afferente al profilo professionale ed alla categoria di destinazione, oltre alla valutazione della performance del triennio precedente, del curriculum e di quanto altro indicato nel regolamento di accesso per le progressioni verticali.

La prova orale sarà volta ad accertare il grado di attitudine, propensione ed idoneità al concreto assolvimento delle relative funzioni. Essa, in particolare, verterà sul diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali.

 La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta da tre membri scelti dalla Giunta comunale tra Responsabili di Settore e da un dipendente dell’Ente con funzioni di segretario.

L’idoneità si consegue al raggiungimento di un punteggio minimo complessivo di 21/30.

Nel caso in cui più concorrenti si collochino a pari punteggio di merito è preferito chi vanta maggiore anzianità di servizio nel Comune di Anacapri (NA), con rapporto a tempo indeterminato, nella categoria immediatamente inferiore.

La data della prova d’esame sarà comunicata con affissione sull’home page istituzionale dell’Ente.

**Art. 6**

***Prove di selezione e valutazione***

1. Al percorso selettivo la Commissione di concorso attribuirà il seguente punteggio:

a) prova orale punteggio massimo 30

2. La prova si considera superata con un punteggio minimo di 21/30.

3. Concorrerà, altresì, alla determinazione del punteggio di merito:

a) il risultato medio ottenuto dal candidato nell’ambito della valutazione della performance individuale nel triennio precedente all’anno di indizione della selezione. Agli esiti della valutazione operata secondo il sistema di misurazione della performance saranno attribuiti massimo 10 punti, così ripartiti:

* + - media fino a 90 - punti 0
		- media da 91 fino a 100 – un punto per ogni punto superiore a 90

 b) superamento di precedenti procedure selettive: massimo punti 5

c) curriculum professionale ed eventuale superamento di precedenti procedure selettive per il posto da ricoprire: massimo punti 5.

**Art. 7**

***Graduatoria di merito e sua validità***

1. La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria per l’attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l’ordine di merito della votazione complessiva, risultante dal punteggio conseguito nella prova orale da ciascun candidato, nonché del punteggio attribuito in ragione della valutazione di cui all’art. 6. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane d’età.

2. La graduatoria verrà approvata definitivamente con determinazione del Responsabile del Settore Finanze entro i successivi quindici giorni e sarà affissa all’albo per 15 giorni consecutivi. Dalla suddetta data decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

3. La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

# Art. 8

**Pari opportunità e trattamento dati personali**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del Dlgs 198/2006.

Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione venga in possesso in occasione dell’espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dall’13 del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i., è il Responsabile del Settore Finanze.

Il presente avviso di selezione è pubblicato integralmente all’Albo pretorio del Comune di Anacapri, è trasmesso alle OSS e alle RSU e pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente Sezione “Amministrazione Trasparente”.

 LA RESPONSABILE SETTORE FINANZE

 Dott.ssa Adele Ipomea