



COMUNE DI TORINO DI SANGRO

Provincia di Chieti

Centr. 0873.913121 Fax 0873.913175

e-mail dir_amministrativo@comune.torinodisangro.ch.it P.I. 00243570694

P.zza Donato Iezzi 15- 66020 Torino di Sangro

PEC protocollo@comunetorinodisangro.legalmail.it

www.comune.torinodisangro.ch.it

Protocollo 10576

li, 08/11/2022

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER LA COPERTURA TRAMITE PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA B POS. 1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (profilo professionale esecutore amministrativo)

In esecuzione della determina n. 477/204 del 07/11/2022, è indetta una procedura selettiva per la copertura tramite progressione verticale riservata al personale di ruolo per n. 1 posto, di categoria B pos. 1 e profilo professionale Esecutore amministrativo, al quale è attribuito il seguente trattamento economico:

- a) stipendio annuo lordo: € 18.034,07 suscettibile degli aumenti secondo le norme contrattuali;
- b) indennità integrativa speciale nella misura fissata per legge;
- c) aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovuta a norma di legge;
- d) altre indennità ed emolumenti vari previsti dalle norme contrattuali;
- e) tredicesima mensilità.

Gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

A norma della Legge 125/1991, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al relativo trattamento sul lavoro.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) attuale inquadramento a tempo indeterminato alla categoria A ;
- b) possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno: diploma della scuola dell'obbligo. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza al titolo di studio richiesto, rilasciata dalle competenti autorità;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Torino di Sangro, situato in P.zza Donato Iezzi 15, pena l'esclusione, **entro le ore 12:00 del giorno 24/11/2022**, con le modalità di seguito riportate con la dicitura **“Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per la copertura tramite progressione verticale**

riservata al personale di ruolo per n. 1 posto/i, di categoria B pos. 1 e profilo professionale Esecutore amministrativo”, nell’oggetto della PEC o riportata sulla busta chiusa.

Nella domanda (modello domanda B1) il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d’accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l’indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l’eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere, l’eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove in relazione all’handicap posseduto, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all’ufficio protocollo del Comune, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:30 alle 17:30. Dell’avvenuta consegna verrà rilasciata ricevuta con indicazione dell’ora e del giorno. La data di consegna è stabilita e comprovata dal protocollo in ingresso apposto dall’ufficio ricevente;
- spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento (raccomandata A/R).
- spedizione mediante corriere. In tal caso la domanda dovrà pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune entro il termine fissato dal bando. La data di consegna è stabilita e comprovata dal protocollo in ingresso apposto dall’ufficio ricevente;
- spedizione a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo:
protocollo@comunetorinodisangro.legalmail.it

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00 da pagare o a mezzo bonifico bancario IBAN: IT29Y053877790000002306323, con la causale "Tassa di Concorso".

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà essere allegato:

- il curriculum professionale;
- la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,00;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La verifica del possesso dei titoli necessari per partecipare alla procedura selettiva, nonché gli eventuali titoli relativi alle valutazioni conseguite nel triennio precedente, sarà eseguita d’ufficio dal Servizio Personale.

PROVE D'ESAME NUMERO, MATERIE E SUPERAMENTO

L’idoneità del candidato allo svolgimento delle funzioni relative al profilo di Esecutore Amministrativo Cat. B pos. Econ. 1, è valutata attraverso l’esperienza di una prova teorico-pratica ed una prova orale sulle seguenti materie e temi inerenti alle particolari funzioni caratterizzanti la posizione da ricoprire, ovvero :

- Nozioni sull’ordinamento istituzionale del Comune;
- Nozioni sulle funzioni e sui compiti fondamentali del Comune;

- La figura del messo comunale e la notificazione degli atti amministrativi e finanziari;
- Le norme sulla notificazione contenute nel codice di procedura civile (artt. 137-150), nel DPR 29.09.1973, n. 600 (artt. 58-60) sulle imposte sul reddito, in leggi speciali, come: il DLgs 30.04.1992, n. 285 Nuovo codice della strada, il dpr 24.11.1981, n. 689 (modifiche al sistema penale);
- Cenni sulla casa comunale e l'albo pretorio: deposito e affissione;
- Le regole fondamentali sulla privacy;
- Nozioni fondamentali sull'ordinamento finanziario e contabile del Comune, con particolare riferimento alla gestione del bilancio e del PEG;
- Nozioni sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Conoscenze sull'utilizzo di un Personal Computer, con particolare riguardo ai programmi di videoscrittura e all'utilizzo di Internet e della posta elettronica.

La prova selettiva a carattere teorico-pratico, sarà volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti .

MODALITÀ E DURATA DELLE PROVE

Il tempo per lo svolgimento delle prove d'esame è fissato dalla Commissione, secondo il tipo e la natura della prova stessa.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia alle procedure selettive.

DATA DELLE PROVE

Le prove verranno esperite secondo il seguente calendario:

- Prova teorico-pratica : **28/11/2022 ore 16:00**, presso la sala consiliare della residenza municipale.
- Prova orale : **28/11/2022** a conclusione della precedente prova .

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato, in ogni prova d'esame, una votazione di almeno 21/30.

Al fine della formazione della graduatoria sono inoltre valutati:

a) **Curriculum vitae: 4 punti**

La valutazione del CV dovrà essere incentrata sulla coerenza tra le competenze possedute, le esperienze maturate e le caratteristiche del posto oggetto di selezione. La commissione valuterà in modo significativo anche l'attività svolta nella categoria di appartenenza se funzionale alla copertura del ruolo ricercato.

- b) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Le valutazioni si riferiscono a quelle effettuate prima del termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 14 punti.

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

| Valutazione media Performance individuale | Punteggio |
|--|------------------|
| Inferiore a 70 | 0 |
| Fra 70 e 81 | 2 |
| Fra 82 e 90 | 6 |
| Fra 91 e 95 | 10 |
| Maggiore di 95 | 14 |

- c) Superamento di precedenti procedure selettive di pari categoria a quella oggetto di selezione: **2 punti**.

GRADUATORIA DI MERITO

Al termine degli esami la Commissione formula la graduatoria finale di merito che è unica.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova selettiva, unitamente al punteggio attribuito in sede di valutazione dei titoli rilevanti ai fini della progressione.

GRADUATORIA DEI VINCITORI E PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del Settore Amministrativo, forma la graduatoria dei vincitori sulla base della graduatoria di merito. Il provvedimento di approvazione della graduatoria dei vincitori e la graduatoria stessa sono pubblicati all'albo pretorio .

Dalla data di pubblicazione di tale avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il Responsabile del Settore Amministrativo dichiara i vincitori e notifica loro l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro.

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

- Entro il termine fissato per l'esperimento della prova orale il Responsabile del procedimento completerà l'esame delle domande, pronunciando o meno l'ammissione alle procedure e contestualmente provvederà alla nomina della Commissione Giudicatrice;
- entro il medesimo termine la Commissione dovrà riunirsi. Le successive riunioni avverranno in funzione dei tempi del procedimento concorsuale, da concludere entro due mesi dall'emanazione del presente avviso;
- entro dieci giorni dall'ultimazione dei lavori, la Commissione dovrà rimettere gli atti al Servizio Personale, per la predisposizione ed approvazione della graduatoria.

DIRITTO DI ACCESSO

I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale successivamente all'approvazione dei verbali della Commissione Giudicatrice del concorso.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IL 08/11/2022

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 24/11/2022



Il Responsabile del Settore Amministrativo
Maurizio Aquilano