

AVVISO DI SELEZIONE

per la copertura, tramite progressione verticale tra il personale dipendente di un posto vacante di

“ISTRUTTORE DIRETTIVO” CAT. D – POS. ECON. D1 - AREA ECONOMICA - FINANZIARIA

IL SEGRETARIO

PREMESSO CHE

con deliberazione della Giunta Comunale . n. 70 del 13/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il fabbisogno triennale del personale 2018-2020 nel quale è stata prevista la procedura selettiva per la progressione verticale a un posto vacante cat. D1 “ Istruttore Direttivo”;

con deliberazione della Giunta n 71 del 13/12/2018, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato, il Regolamento per le progressioni verticali nel sistema di classificazione del personale dell'Ente;

Visto il vigente CCNL del Personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali”;

RENDE NOTO

che è indetta selezione tra il personale dipendente per la copertura, tramite progressione verticale (art. 22 c. 15 D.Lgs. n.75/2017), per un posto vacante di

“ISTRUTTORE DIRETTIVO” PER L’AREA ECONOMICA FINANZIARIA - CAT. D POS. ECON. D1

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

Possono accedere alla selezione i dipendenti di questo Ente inquadrati in categoria C a tempo indeterminato, aventi i seguenti requisiti:

- Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza e almeno tre anni di lavoro in categoria C
- patente di guida di categoria B.

Tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L’aspirante concorrente potrà richiedere che i servizi prestati presso l’Amministrazione siano certificati d’ufficio.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione per esami, prova scritta e colloquio, indirizzata all’Ente, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, dovrà essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell’Ente;
- tramite PEC all’indirizzo monastero.bormida@cert.ruparpiemonte.it

entro il termine perentorio del giorno **24/01/2019**.

L’ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.

In calce alla domanda di ammissione deve essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato
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.

Le domande presentate devono allegare copia del documento di identità del candidato.

ART. 3 - PROVE D'ESAME

L'esame consiste in

- una prova scritta avente ad oggetto la redazione di un atto o provvedimento amministrativo inerente lo svolgimento delle funzioni multispecialistiche tipiche o caratterizzanti la specifica posizione posta a selezione;
- una prova orale in materia di legislazione vertente sui profili pratici e applicativi dell'attività lavorativa da assolversi.

Le date delle prove d'esame saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, almeno 5 giorni prima dell'espletamento delle prove medesime.

La Commissione per lo svolgimento della selezione è nominata con delibera della Giunta Comunale ed è composta dal Segretario o da suo delegato, che la presiede, da due commissari anche esterni all'Ente e da un dipendente dell'Ente con funzioni di segretario.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE PROVE

Ad ognuno dei due momenti del percorso selettivo la Commissione di concorso attribuirà il seguente punteggio:

- a) prova scritta quiz/tema: punteggio massimo 30;
- a) colloquio: punteggio massimo 30.

Le prove si considerano superate con un punteggio minimo di 21/30.

ART. 5 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria per l'attribuzione del posto oggetto della selezione, secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito nella prove scritta/pratica ed orale, conseguito da ciascun candidato.

La graduatoria verrà approvata definitivamente con determina della Giunta e sarà affissa all'albo per 15 giorni consecutivi.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della procedura.

ART. 6 - NORME TRANSITORIE

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso vale come accettazione di tutte le condizioni previste dal bando.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, revocare o annullare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

Il procedimento concorsuale si svolge nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, D. Lgs. 11.4.2006 n. 198.

Il responsabile del procedimento concorsuale, nonché responsabile del trattamento dei dati è il sig. Doderò Marco

Il Bando e la domanda di ammissione sono disponibili nel Sito Internet <https://www.comune.monasterobormida.at.it/it>

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “.....”CATEGORIA - POSIZIONE ECONOMICA1

.....

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____

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. 1 posti nel profilo professionale di “.....” categoria - posizione economica1, presso l’Area dell’Ente.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____;
2. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ e di prestare attualmente servizio con profilo di “.....”;
3. di allegare, ai fini del computo del periodo di servizio (sbarrare la voce che interessa):
 - n. _____ titoli originali o copie autenticate
 - n. _____ titoli di studio
 - n. _____ titoli professionali
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con allegata fotocopia del documento d’identità

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 vengano certificati d’ufficio.

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

_____ tel. _____

Data _____ (firma) _____

* * *

Tale domanda deve essere recapitata a mani o via pec o inoltrata tramite il servizio postale, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, presso la sede dell’Amministrazione Comunale entro il 24/01/2019