



**COMUNE DI CAMPOREALE  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**



**SETTORE AFFARI GENERALI**

**OGGETTO:** **Avviso per progressione tra le Aree per la copertura di n. 1 posto per l'Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione - Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato e parziale (24 ore settimanali).**

Il Responsabile del Settore Affari Generali , in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 88 del 14/07/2023, modificato con deliberazione di GM n. 111 del 18.09.23, in ordine al piano occupazionale SEZIONE 3.3 PIAO , al Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree nel periodo transitorio **art. 13, comma 6 CCNL del 16/11/2022**) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 in data 29/08/2023 e in attuazione della propria determinazione n 457 del 16.10.2023 di approvazione dell'avviso, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL del 16/11/2022;

**AVVISA**

**E' indetta una procedura comparativa - cosiddetta progressione tra Aree nel periodo transitorio, art. 13, comma 6 CCNL del 16/11/2022 ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura di n. 1 posto per l'Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione e profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato e parziale – 24 ore settimanali.**

## **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Camporeale in servizio a tempo indeterminato, nell'Area degli Istruttori, in possesso dei requisiti sotto elencati. L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
  - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
  - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) di essere dipendente di ruolo del Comune di Camporeale ;

- c) titolo di studio di: diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori o laurea ( triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori ;
- d) corsi di formazione;
- e) certificazioni informatiche e linguistiche;
- e) conoscenza strumenti informatici: programmi e servizi telematici per Pubbliche Amministrazioni pertinenti al profilo oggetto di selezione;
- f) incarichi formalmente riconosciuti;
- g) abilitazioni professionali;
- h) esperienza maturata nel profilo immediatamente inferiore;
- i) di non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (02 Novembre 2023 ore 12,00) e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire al II Settore " Affari Generali" del Comune di Camporeale, pena l'esclusione, entro le ore 12,00 del giorno 02 Novembre 2023, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura:

- "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione verticale tra le aree transitorie riservate al personale di ruolo per n. 1 posto Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - Profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato e parziale – 24 ore settimanali.

Nella domanda 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, 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. 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:

- direttamente all'Ufficio protocollo nei giorni dal Lunedì al Venerdì, indicando sulla busta l'oggetto della selezione;
- tramite servizio postale, all'indirizzo dell'Ufficio sopra indicato;
- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo [protocollo.comunedicamporeale.pa@pec.it](mailto:protocollo.comunedicamporeale.pa@pec.it)

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.

### **Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Settore Affari Generali;

Con atto del Responsabile del Settore Affari Generali è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza (02 Novembre 2023 ore 12,00);
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

#### **Art. 4 - TITOLI PROFESSIONALI**

Alla domanda devono essere allegati i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- Titoli di studio: diploma scuola secondaria II grado o laurea ( triennale o magistrale)
- titoli formativi quali corsi di formazione, certificazioni informatiche e linguistiche, competenze acquisite nei contesti lavorativi pertinenti al profilo oggetto di selezione, incarichi formalmente riconosciuti, abilitazioni professionali, che il candidato, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto e a renderli eventualmente valutabili;
- esperienza maturata nell'area di provenienza immediatamente inferiore .
  - I documenti dei titoli di studio, corsi di formazione, certificazioni informatiche e linguistiche, abilitazioni professionali, devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.
  - La valutazione delle competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi devono essere attestate da disposizioni di servizio con particolare riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.
  - La valutazione degli incarichi devono essere attestati da atti formalmente riconosciuti.
  - Curriculum Vitae.

#### **Art. 5 – PROCEDURA PER LA SELEZIONE COMPARATIVA**

La selezione si svolgerà sulla base della valutazione, effettuata su tre distinti elementi, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio:

- a. titolo di studio diploma scuola secondaria di II grado o laurea ( triennale o magistrale) ( v. art. 4 )
- b. competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate ( informatiche o linguistiche), competenze acquisite nei contesti lavorativi, incarichi formalmente riconosciuti, abilitazioni professionali;

c. esperienza maturata nell'area di provenienza immediatamente inferiore;

## **Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI**

### **Trattamento economico:**

#### **AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

- retribuzione tabellare annuale (dodici mensilità) pari a € . 15.475,68;
- IVC pari a € . 77,36;
- . una tantum pari a € . 232,17;
- tredicesima mensilità pari a € . 1.315,44, in misura di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato;
- indennità di comparto annuale (dodici mensilità) pari a € . 415,22.

Alla retribuzione sopra indicata possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di Legge.

### **Pari opportunità:**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

### **Graduatoria e nomina:**

In esito alla procedura comparativa è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio dei titoli di studio, corsi di formazione, competenze certificate, competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi, incarichi formalmente riconosciuti, abilitazioni professionali e esperienza maturata nell'area di provenienza immediatamente inferiore, con l'applicazione dei titoli di preferenza, a parità di punti, di seguito indicati:

- 1) maggiore anzianità di servizio presso l'ente;
- 2) maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;

3) maggiore età anagrafica;

Al vincitore sarà comunicato il nuovo inquadramento a cura del responsabile del Settore.

**Trattamento dati personali:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione saranno trattati conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di riservatezza. Il titolare del trattamento dei dati personali è Comune di Camporeale.

**Disposizioni applicate:**

Al presente avviso di selezione sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

D.Lgs. n. 198/2006;

D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165 (in particolare, l'art. 52, c. 1-bis);

D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 15/01/2016 modificata con deliberazione n. 43 del 01/12/2017;

Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree transitorie ( art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 in data 29/08/2023;

Contratto collettivo nazionale di lavoro del 16/11/2022 .

**Altre:**

Il presente avviso di procedura comparativa e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

ritirati presso l'ufficio del Personale dalle ore 09,00 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì;

visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo:

[www.comune.camporeale.pa.it](http://www.comune.camporeale.pa.it)

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio del Personale (Tel. 0924581231 e-mail: [rilevamentopresenze@comune.camporeale.pa.it](mailto:rilevamentopresenze@comune.camporeale.pa.it)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la Dott.ssa Doriana Nastasi Responsabile del II Settore (Tel. 0924581214 e-mail doriananastasi@comune.camporeale.pa.it)

Il presente avviso di selezione è pubblicato in data 17 Ottobre 2023.

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL II SETTORE  
DOTT.SSA DORIANA NASTASI**



**Al Responsabile II Settore Affari Generali**

**Comune di Camporeale**

**Prov. Palermo**

**Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione tra aree nel periodo transitorio riservate al personale di ruolo per la copertura di n. 1 posto di Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile a tempo indeterminato e parziale – 24 ore settimanali .**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il  
..... a ..... (Pr. ....), residente in  
....., via/piazza  
....., n. .... codice  
fiscale n. ...., reperibile al numero telefonico  
....., e- mail \_\_\_\_\_ preso visione  
dell'avviso pubblico,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di possedere i **requisiti generali** previsti dall'articolo 1 dell'avviso di selezione, di cui si è presa consapevole visione;
- di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'articolo 1 dell'avviso di selezione e precisamente:
  - a) di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di ..... dal .....
  - b) di essere inquadrato nel profilo professionale di ..... Area degli Istruttori

dal..... ;

c) il titolo di studio di: .....

d) corsi di formazione:.....;

e) conoscenza di una o più delle seguenti lingue straniere:  
.....;

f) conoscenza nozioni per l'utilizzo dei seguenti strumenti informatici:  
.....  
.....;

g) incarichi formalmente riconosciuti:  
.....

h) Abilitazioni professionali:  
.....

i) esperienza maturata nel profilo immediatamente inferiore:  
.....  
.....

l) di non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura;  
.....

m) di possedere i seguenti titoli di preferenza a parità di punti in graduatoria:  
.....

Allega alla domanda copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.  
Al fine della valutazione allega alla domanda

i documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- Curriculum Vitae;

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla riservatezza dei dati personali e ne autorizza il trattamento per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone la normativa vigente in materia di riservatezza dei dati.

....., li .....

Firma

.....

