



Comune di Spilamberto

Reg. N° 639 Spilamberto 30/9/09
Pubblicato il suesteso AVVISO
all'Albo Pretorio di questo Comune
dal giorno 30/9/09
al giorno 19/10/09

L'INCARICATO
Stefano Pizzarello

AVVISO

PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA

PER LA COPERTURA DI N. 2 POSIZIONI DI LAVORO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO " CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA D1, DI CUI NR. 1 PRESSO LA SEGRETERIA SINDACO-URP COMUNICAZIONE E NR. 1 PRESSO LA STRUTTURA DIREZIONE GENERALE, DEL COMUNE DI SPILAMBERTO.

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale nr. 103 del 14.09.2009, dichiarata immediatamente eseguibile e della propria determinazione nr. 39 del 24.09.2009;

RENDE NOTO

E' indetta selezione per progressione verticale interna per la copertura di n. 2 posizioni di lavoro di **"SPECIALISTA" CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA D1**, CCNL Comparto Regioni Enti Locali

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto anzidetto è attribuito il trattamento economico annuo lordo di Euro 21.166,71 oltre la tredicesima mensilità, l'assegno per nucleo familiare di cui alla legge 13.5.1988 nr. 153 se e nella misura spettante, gli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per il procedimento di selezione si fa riferimento ai contenuti del Regolamento per progressioni interne verticali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 179 del 4/12/1998 e successive modificazioni, esecutiva, contenente la disciplina delle modalità di accesso agli impieghi e delle procedure concorsuali;

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

E' ammesso alla selezione per progressione verticale interna il personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria C con almeno 2 anni di servizio nella medesima categoria ed in possesso del Diploma di Maturità (titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno).

I SUDETTI REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

DOMANDA PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare al procedimento di selezione, i dipendenti dovranno far pervenire a mezzo raccomandata o presentare all'Ufficio Protocollo del Comune di Spilamberto – Piazza Caduti Libertà nr.3 **entro e non oltre il 19.10.2009 (termine perentorio)** domanda indirizzata alla DIREZIONE GENERALE redatta in carta semplice predisposto secondo il fac-simile allegato.

Alla richiesta di partecipazione alla selezione (che deve indicare cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito) **deve essere allegato il curriculum professionale** nel quale devono essere evidenziati: categoria e profilo professionale di inquadramento, Servizio di attività, titolo di studio posseduto e anzianità di servizio, corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati, esperienze professionali maturate.

Previa indicazione specifica, il candidato può far riferimento alla documentazione contenuta nel fascicolo personale presso la Struttura Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA

La tipologia della selezione per progressione verticale interna è riferita all'accertamento e valutazione della professionalità del dipendente in termini di conoscenze acquisite, capacità attitudinali e relazionali ed autonomia operativa, nonché in termini di potenziale per preparazione globale, capacità di gestione ed organizzazione delle risorse affidate, orientamento alla comunicazione.

La valutazione del grado di idoneità (o non idoneità) del candidato alla copertura della posizione di lavoro per progressione verticale interna è effettuata mediante espressione di un giudizio motivato complessivamente riferito per ciascun candidato al curriculum formativo professionale e ad una prova d'esame strutturata come unica prova comprendente un colloquio, come segue:

- prova teorico pratica comprensiva di colloquio concernente:
- l'acquisizione delle conoscenze tecniche, giuridiche e gestionali per lo svolgimento delle funzioni direttive tipiche della posizione di lavoro nonché la capacità di tradurre le conoscenze in atti specifici di gestione;
- la conoscenza dei contenuti teorici e tecnici dell'attività da svolgere, dei sistemi relazionali e di gestione ed organizzazione delle risorse, ivi compresa la direzione del personale.

Materie della prova:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento degli enti locali;
- elementi di organizzazione e gestione del personale;
- strumenti di programmazione e gestione economico finanziaria dell'ente locale;
- legislazione specifica del servizio (legislazione in materia di realizzazione di eventi, contrattuale, del personale, ecc.....)

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E DELLA PROVA:

La Commissione Giudicatrice ha stabilito come segue tali criteri:

- il punteggio massimo a disposizione per la valutazione viene definito in punti 100, esprimibili anche in decimali e suddivisi come segue:

CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE:

max. punti 10

Il curriculum verrà valutato discrezionalmente dalla Commissione esaminatrice prendendo in considerazione solamente attività lavorative espletate o studi compiuti attinenti alle mansioni del posto da ricoprire.

PROVA D'ESAME:

max. punti 90

La prova si intenderà superata e, dunque, consentirà l'ottenimento dell'idoneità, con il raggiungimento del punteggio minimo di 63 punti.

CALENDARIO DELLA PROVA

La prova si svolgerà il giorno **Giovedì 29 Ottobre 2009 ore 9.30** presso gli uffici della Direzione Generale – Piazza Caduti Libertà n. 3 – 41057 SPILAMBERTO (MO).

I CANDIDATI AI QUALI NON SIA STATA COMUNICATA L'ESCLUSIONE DAL CONCORSO, DOVRANNO PRESENTARSI A SOSTENERE LA PROVA SENZA ALCUN ALTRO PREAVVISO OD INVITO, NEL GIORNO E NELL'ORA INDICATI, MUNITI DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO.

La graduatoria finale di merito conseguente al procedimento verrà utilizzata per la copertura dei posti previsti nel presente avviso e per la eventuale surroga dei vincitori limitatamente ad un periodo temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della graduatoria stessa.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modifica, proroga, revoca della selezione come da apposite disposizioni regolamentari.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi alla Direzione Generale – Piazza Caduti Libertà n. 3 – 41057 SPILAMBERTO (MO) – tel. 059 789932.

Spilamberto, 30 Settembre 2009



Il Direttore Generale
Stracuzzi dott. Carmelo

**COMUNE DI SPILAMBERTO
DIREZIONE GENERALE
Piazza Caduti Libertà n. 3
41057 – SPILAMBERTO (MO)**

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSIZIONI DI LAVORO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO " CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA D1, DI CUI NR. 1 PRESSO LA SEGRETERIA SINDACO-URP COMUNICAZIONE E NR. 1 PRESSO LA STRUTTURA DIREZIONE GENERALE, DEL COMUNE DI SPILAMBERTO.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in via _____

n. _____ tel. _____,

chiede

di partecipare alla selezione per progressione verticale interna per la copertura di n. 1 posto al profilo professionale di "Specialista – Cat. D1 " presso la Direzione Servizi Finanziari.

A tal fine allego il seguente curriculum professionale con l'indicazione:

- categoria e profilo professionale di inquadramento;
- servizio di attività,
- titolo di studio posseduto e anzianità di servizio;
- corsi di formazione ed aggiornamento professionale frequentati;
- esperienze professionali maturate

Data, _____

Firma _____

4. Precedenti esperienze professionali:

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, la **tipologia del rapporto di lavoro** (a tempo indeterminato, a tempo determinato, formazione e lavoro, interinale, comando, mobilità, altro) **durata** (data di inizio e fine), **nome azienda o ente, posizione di lavoro occupata, mansioni svolte e responsabilità;**

presso **privati**

presso **enti pubblici** (indicare le precedenti posizioni di lavoro svolte presso enti pubblici anche diversi dall'attuale datore di lavoro)

incarichi occasionali e collaborazioni professionali

5. Informazioni personali

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI (D.Lgs 196/2003): con la domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza incondizionatamente l'amministrazione al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. I dati saranno conservati presso la Struttura Risorse Umane – gestione giuridica dell'Unione Terre di Castelli sotto la responsabilità del funzionario incaricato d'Amore Sabrina. Essi saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per soli scopi istituzionali ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi; se necessario saranno aggiornati e, comunque non saranno eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti e trattati. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano espressa richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, da parte dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli" esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Data, _____

Firma _____