



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 908 DEL 21/11/2022

PROCEDURA SELETTIVA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 75/2017, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NUM. 4 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA "C", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" E "ISTRUTTORE INFORMATICO", (RISERVATO AL PERSONALE INTERNO) DA DESTINARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI, SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI INFORMATICI, SERVIZI TURISTICI - APPROVAZIONE BANDO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

DIRIGENTE RESPONSABILE
Volpini Andrea

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 71 e 72 del 30/12/2021, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024: assegnazione risorse finanziarie;

VISTO l'art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017 che dispone *Misure per la valorizzazione e il riconoscimento del merito*

c. 15 - ((Per il triennio 2020-2022)), le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il ((30 per cento)) di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Tali procedure selettive prevedono:

Prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni,

L'attività svolta e i risultati conseguiti,

L'eventuale superamento di precedenti procedure selettive,

che costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

VISTA la Delibera di Giunta n. 185 del 6/12/2021 come da ultimo aggiornata con D.G. n. 153 del 8/9/2022 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

VISTO il vigente CCNL comparto funzioni locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018;

RITENUTO, quindi, necessario ai sensi del sopra citato art. 22 c. 15 del D.lgs n.75/2017, avviare una "Procedura selettiva interna ai sensi dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo n. 75/2017, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di num. 4 posti di categoria giuridica "C", con profilo professionale "istruttore amministrativo" e "istruttore informatico", (riservato al personale interno) da destinare ai servizi demografici, segreteria generale, servizi informatici, servizi turistici"

VISTO il Bando della procedura selettiva sopra riportata, allegato alla presente determinazione sub lett. A) quale parte integrante e sostanziale della stessa;

EVIDENZIATO che il bando sarà pubblicato sulla rete civica per giorni 15 (quindici) consecutivi decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune di

Cattolica;

RITENUTO, quindi, necessario procedere all'approvazione della suddetta procedura selettiva e al bando di concorso;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale ;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

- 1) – di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, il bando della *“Procedura selettiva interna ai sensi dell’art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo n. 75/2017, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di num. 4 posti di categoria giuridica “C”, con profilo professionale “istruttore amministrativo” e “istruttore informatico”, (riservato al personale interno) da destinare ai servizi demografici, segreteria generale, servizi informatici, servizi turistici”*, allegato alla presente determinazione sub lett. A) quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- 2) – di stabilire che il bando sarà pubblicato sulla rete civica per giorni 15 (quindici) consecutivi decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune di Cattolica;
- 3) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Anna Buschini Ufficio organizzazione e gestione giuridica del personale, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 21/11/2022

Firmato
Volpini Andrea / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

**COMUNE DI CATTOLICA
(PROVINCIA DI RIMINI)**

PROCEDURA SELETTIVA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 75/2017, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NUM. 4 POSTI DI CATEGORIA GIURIDICA "C", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" e "ISTRUTTORE INFORMATICO", (RISERVATO AL PERSONALE INTERNO) DA DESTINARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI, SEGRETERIA GENERALE, SERVIZI INFORMATICI, SERVIZI TURISTICI.

IL DIRIGENTE

in esecuzione della determinazione dirigenziale n.

VISTO l'art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017 che dispone *Misure per la valorizzazione e il riconoscimento del merito*

c. 15 - ((Per il triennio 2020-2022)), le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il ((30 per cento)) di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Tali procedure selettive prevedono:

Prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni,

L'attività svolta e i risultati conseguiti,

L'eventuale superamento di precedenti procedure selettive,

che costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

VISTA la Delibera di Giunta n. 185 del 6/12/2021 come da ultimo aggiornata con D.G. n. 153 del 8/9/2022 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022;

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

VISTO il vigente CCNL comparto funzioni locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018;

RENDE NOTO

in coerenza con il piano triennale del fabbisogni del personale 2021-2023, che sono indette n. 4 procedure selettive interne ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017 per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato dei seguenti posti di categoria di accesso "C", con profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" e "ISTRUTTORE INFORMATICO".

- n. 1 posto presso il sett. 1 – Servizi turistici
- n. 1 posto presso il sett. 2 – Servizi informatici - SIT
- n. 1 posto presso il sett. 3 – Servizi Demografici – ufficio di Stato Civile
- n. 1 posto presso il sett. 4 – Ufficio Segreteria generale

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina generale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione alla procedura di reclutamento

Per essere ammessi a partecipare alla procedura di reclutamento speciale è necessario possedere tutti i seguenti requisiti:

- (a) Essere dipendente a tempo indeterminato del comune di Cattolica
- (b) Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: **diploma di scuola superiore.**
- (c) essere dipendente del comune di Cattolica con inquadramento nella categoria contrattuale immediatamente inferiore alla cat. C
- (d) non avere subito procedimenti disciplinari negli ultimi tre anni
- (e) avere conseguito valutazione positiva negli ultimi tre anni

Tutti i suddetti requisiti devono essere in possesso del candidato al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Costituiranno titoli rilevanti per la valutazione del curriculum dei candidati, ai sensi dell'art. 22 c. 15 del D.lgs 75/2017:

- la valutazione positiva della performance individuale conseguita dal dipendente per almeno tre anni.
- I risultati conseguiti nell'ambito dell'attività svolta, soprattutto in termini di maggiore efficienza dei processi;
- l'eventuale superamento di precedenti prove selettive, anche per posti messi a concorso da altri enti, per il medesimo profilo professionale.

art. 2.

Modalità e termini di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato 1), scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica www.cattolica.net, debitamente sottoscritta e corredata da copia fotostatica di documento di identità dovrà essere indirizzata a “**Comune di cattolica – ufficio gestione del personale – piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica (RN)**”, e dovrà pervenire, a pena di esclusione, al protocollo generale dell'Ente entro il termine **perentorio del _____**

secondo una delle seguenti modalità:

1. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo** – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN
2. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it**

- Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La partecipazione alla procedura costituisce accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni di cui al presente avviso.

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto non verranno prese in considerazione.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato A) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Considerato che la mancanza di uno solo degli elementi di seguito richiesti non consente al Comune di Cattolica di valutare pienamente la validità dell'istanza di partecipazione, è fatto obbligo agli aspiranti di dichiarare nella domanda, a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Di possedere i requisiti di accesso al concorso attinenti alla professionalità, previsti dal precedente art. 1,
3. Di essere dipendente di ruolo del comune di Cattolica
4. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto con indicazione del voto, anno di conseguimento e istituto
5. Di avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni;
6. Di non avere subito procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio;
7. Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. Indicare le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti.
8. Di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy;
9. Di accettare senza riserve quanto previsto dal regolamento del Comune di Cattolica recante la disciplina per l'accesso all'impiego e le clausole del presente bando.

Il candidato dovrà inoltre:

- dichiarare l'indirizzo, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, indirizzo di posta elettronica e eventuale PEC presso le quali si desidera che siano inviate le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di indirizzo, mail e PEC ed un recapito telefonico;
- dichiarare il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui al D.P.R. 487/94 e ss.mm., da valere a parità di merito;
- allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La dichiarazione generica di essere in possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida. Il Comune di Cattolica non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

art. 3

Ammissione alla procedura e verifica requisiti

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione alla procedura entro il termine prescritto si intendono ammessi alle prove sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000, sulle quali verrà verificato il possesso dei requisiti richiesti, in base a quanto previsto dall'art. 22 c. 15 del D.Lgs. 75/2017.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla stipula del nuovo contratto - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

art. 4

Commissione esaminatrice

Le Commissioni esaminatrici per le seguenti prove concorsuali:

n. 1 posto presso il sett. 1 – Servizi turistici

n. 1 posto presso il sett. 2 – Servizi informatici - SIT

n. 1 posto presso il sett. 3 – Servizi Demografici – ufficio di Stato Civile

n. 1 posto presso il sett. 4 – Ufficio Segreteria generale

verranno nominate nel rispetto del vigente “Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione”;

Art. 5

Articolazione del concorso

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

A) prova orale degli idonei alle prove scritte (il colloquio si terrà in luogo aperto al pubblico).

B) valutazione dei titoli dei candidati che hanno superato la prova orale;

La prova consisterà in una

Prova Orale (punti 30):

che tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti alle seguenti materie:

sett. 1 – Ufficio Turismo

Elementi di legislazione nazionale e regionale sul turismo;

Elementi di arte e storia locale (Cattolica Rimini e entroterra) dall'origine al 900;

Conoscenza dei principali eventi turistico-culturali del territorio ricorrenti e/o previsti per il 2023;

Conoscenza dell'attività collegata all'organizzazione di eventi turistico-sportivi....

Risoluzione di un caso concreto relativo al profilo professionale

sett. 2 – Ufficio SIT

Dpr 380/2001 in materia edilizia

DM 1444/68

nozioni di grafiche in materia urbanistica e territoriale

Risoluzione di un caso concreto relativo al profilo professionale

sett. 3 – servizi demografici – Ufficio stato civile

I registri dello stato civile

Le varie tipologie di cittadinanza

il divorzio breve, riferimenti normativi e loro applicazione

Risoluzione di un caso concreto relativo al profilo professionale

sett. 4 – Ufficio segreteria generale

Amministrazione trasparente

Controllo di regolarità amministrativa

Procedure relative alle sedute della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale....

Risoluzione di un caso concreto relativo al profilo professionale

La prova sarà superata con il conseguimento di una valutazione minima di 21/30.

La Commissione valuterà le prove tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Livello di competenze e attitudini riscontrate in merito al profilo professionale oggetto del presente bando;
- livello di approfondimento delle conoscenze richieste per lo svolgimento delle mansioni attribuite alla categoria C con profilo di Istruttore Amministrativo;
- capacità di sintesi e di centrare l'argomento;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio, coerenza con la traccia proposta;
- Capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato la prova orale, con la possibilità di attribuire un punteggio massimo di **10 punti**, ripartiti come segue:

Titoli di servizio – punteggio massimo = 5

La valutazione del servizio prestato nella P.A., nel limite massimo di anni 10, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie:

- Servizio prestato nella stessa area di attività nella qualifica funzionale immediatamente inferiore del posto messo a concorso PUNTI 0,5 per ogni anno di servizio
- Servizio prestato nella medesima area di attività in diversa area professionale nel livello immediatamente inferiore a quello del posto messo a concorso PUNTI 0,2 per ogni anno di servizio

Il servizio svolto a part-time verrà valutato senza riduzione rispetto al tempo intero.

Titoli di studio e professionali – punteggio massimo = 4

Per la valutazione dei titoli accademici e di studio la Commissione dispone di 4 punti così suddivisi:

a) titolo di studio richiesti per l'ammissione – max punti 2

Diploma di scuola media superiore: punti 0,1 per ogni voto conseguito da 37 a 60. Nel caso in cui la votazione sia espressa in centesimi, il punteggio attribuito sarà conseguentemente riproporzionato).

b) Altri titoli di studio – max punti 1

titolo	punteggio
Diploma di Laurea	punti 0,5
Master universitari (I o II livello)	Punti 0,5
Dottorato di ricerca	Punti 0,5

Titoli vari– punteggio massimo = 0,5

In questa categoria sono valutati i titoli attinenti alla professionalità richiesta che comprovano un accrescimento professionale e concorrono alla formazione complessiva del candidato:

titolo	punteggio
corsi di formazione o aggiornamenti (durata minima 30 ore) con attestato finale	Punteggio assegnato mediante valutazione discrezionale a cura della commissione
docenze attinenti le materie del concorso	
pubblicazioni attinenti le materie del concorso	
incarichi di consulenza in pubbliche amministrazioni	

Curriculum – punteggio massimo = 0,5

All'interno del curriculum presentato saranno valutati anche:

- la valutazione positiva della performance individuale conseguita dal dipendente per almeno tre anni.
- l'eventuale superamento di precedenti prove selettive, anche per posti messi a concorso da altri enti, per il medesimo profilo professionale
- Relazione allegata del Dirigente competente sul risultato conseguito nell'ambito dell'attività svolta, soprattutto in termini di maggiore efficienza dei processi;

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla seguente somma:

voto conseguito nella prova orale	Max 30
valutazione dei titoli	Max 10

art. 5

Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Cattolica dal _____ al _____ nella sezione “bandi di concorso” e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cattolica.

Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con la pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio, che ha effetto di pubblicità legale.

Art. 6

Pari opportunità

Il Comune di Cattolica garantisce pari opportunità tra uomini e donne e di genere per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs.198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art.57 del D.Lgs 165/2001 come da D.G. n. 44/2019 con la quale è stato approvato il piano triennale delle Azioni Positive 2019/2021, ai sensi della normativa sopra riportata.

Art. 7 -

trattamento dati personali

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03 E DEL DGPR 679/2016)

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica – Ufficio Gestione Giuridica del personale

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

art. 8 -

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dal presente avviso l'Amministrazione Comunale procedente si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

L'Amministrazione Comunale procedente si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 30 giorni decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione del bando del concorso all'albo pretorio.

Responsabile del procedimento è il dott. Andrea Volpini dirigente Ufficio gestione giuridica del personale

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Ufficio associato gestione del personale. - tel. 0541/966787-536 – e-mail: personale@[cattolica.net](mailto:personale@cattolica.net).

Cattolica,

Il Dirigente sett. 4
Andrea Volpini

SCHEMA DI DOMANDA (ALLEGATO 1)

Alla c.a. Ufficio
gestione del personale
Piazza Roosevelt, 5
CATTOLICA

Il sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

residente a _____ cap. _____ via _____ n. _____

tel. _____ cell. _____ e.mail _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla Procedura selettiva interna ai sensi dell'art. 22, comma 15, del decreto legislativo n. 75/2017, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di categoria giuridica "C", con profilo professionale "Istruttore Amministrativo"
(selezionare la procedura)

- ☐ n. 1 posto presso il sett. 1 – Servizi turistici
- ☐ n. 1 posto presso il sett. 2 – Servizi informatici - SIT
- ☐ n. 1 posto presso il sett. 3 – Servizi Demografici – ufficio di Stato Civile
- ☐ n. 1 posto presso il sett. 4 – Ufficio Segreteria generale

A TAL FINE DICHIARA:

1. di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

Titolo di studio	Conseguito presso	In data	voto
DIPLOMA:			
ALTRI TITOLI DI STUDIO			
TITOLI VARI (corso aggiornamento, perfezionamento ...) inerenti posto da ricoprire	Rilasciato da in data (anno)		
TITOLI VARI non inerenti posto da ricoprire	Rilasciato da in data (anno)		

PUBBLICAZIONI, DOCENZA, ALTRO	ELEMENTI INFORMATIVI
Titoli di servizio	
INCARICHI DI CONSULENZA PRESSO ENTE ALTRI ENTI	

2. Di essere dipendente di ruolo del comune di Cattolica
3. Di essere in possesso del titolo di studio richiesto con indicazione del voto, anno di conseguimento e istituto
4. Di avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni;
5. Di non avere subito procedimenti disciplinari nell'ultimo triennio;
6. Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti. Indicare le eventuali condanne penali riportate (anche se siano stati concessi amnistia, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti: _____
7. Di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia di tutela della privacy;
8. Di accettare senza riserve quanto previsto dal regolamento del Comune di Cattolica recante la disciplina per l'accesso all'impiego e le clausole del presente bando.
9. Di impegnarsi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcune responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
10. di avere diritto alla precedenza o preferenza nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, per i seguenti motivi: _____

Allega:

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum vitae
- Documenti comprovanti eventuali diritto di precedenza o preferenza

Cattolica, _____

FIRMA

TITOLI PREFERENZIALI PREVISTI DAL DPR 9.5.1994, N. 487, COSI' COME INTEGRATI E MODIFICATI, DAL DPR 30.10.1996, N. 693 E DALLA L. 15.5.1997, N. 127.

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di merito sono le seguenti:

1. gli insigniti di medaglia, al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.