



## ***Città di Trani***

***Medaglia d'Argento al Merito Civile***

***Provincia Barletta Andria Trani***

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

#### **VISTI:**

- l'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017, come modificato dall'art. 1, comma 1-ter del D.L. n. 162/2019, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni, per il periodo temporale del triennio 2020-2022, possono attivare 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;
- l'art. 43 del Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani che disciplina, nel dettaglio, le procedure di progressione verticale;
- il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2020-2022, come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 15.12.2020, che, in ragione dei posti programmati, individua quelli per la cui copertura è previsto il ricorso alle procedure di progressione verticale entro il limite del 30 per cento di quelli previsti come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria;

In esecuzione della determinazione dirigenziale dell'Area Affari Generali e Istituzionali e Servizi alle Persone n. 261/722 del 22.06.2021;

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1) Oggetto**

È indetta procedura selettiva di progressione verticale, riservata al personale dipendente di ruolo del Comune di Trani, per la copertura dei seguenti posti previsti nella dotazione organica dell'Ente:

- N. 1 posto di Specialista in Beni culturali - categoria D1 – a tempo indeterminato e pieno.

La selezione è per categoria e profilo di inquadramento.

#### **Art. 2) Requisiti di accesso**

Possono accedere alla selezione i dipendenti comunali inquadrati nella categoria C, in possesso dei seguenti requisiti:

- **essere dipendente di ruolo del Comune di Trani alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione;**

- avere un’anzianità minima di servizio nella categoria C, maturata esclusivamente presso il Comune di Trani, pari a 3 anni solari interi antecedenti quello di indizione della presente procedura selettiva;
- essere in possesso del seguente titolo di studio, corrispondente a quello richiesto per l’accesso dall’esterno:
  - laurea di cui al D.M. 509/99 appartenente alle classi:
    - 05 Lettere
    - 13 Scienze dei beni culturali
    - 29 Filosofia
    - 30 Scienze geografiche
    - 38 Scienze storiche
 ovvero corrispondente laurea di 1° livello di cui al D.M. 270/2004, secondo le equiparazioni previste dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233;
  - diploma di laurea del vecchio ordinamento in:
    - Conservazione dei beni culturali
    - Disciplina delle arti, della musica e dello spettacolo
    - Filosofia
    - Geografia
    - Lettere
    - Lingua e cultura italiana
    - Materie letterarie
    - Scienze della cultura
    - Storia
    - Storia e conservazione dei beni culturali
 ovvero corrispondente laurea specialistica di cui al D.M. 509/99 ovvero corrispondente laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004, secondo le equiparazioni previste dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233
- non aver subito nell’ultimo triennio sanzioni disciplinari eccedenti il rimprovero scritto, divenute definitive;
- non aver conseguito nell’ultimo triennio una valutazione inferiore a 50/100.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere al momento dell’inquadramento nella categoria D.**

### **Art. 3) Articolazione della procedura selettiva e valutazioni**

La procedura è per titoli ed esami, valutati come segue:

- a) punteggio relativo ai titoli: massimo punti 30;
- b) punteggio relativo alla prova scritta teorico–pratica: massimo punti 30;
- c) punteggio relativo alla prova orale: massimo punti 30.

### **Art. 4) Oggetto e valutazione delle prove d’esame**

Le prove d’esame comprendono:

- una prova scritta teorico-pratica (svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo; test o quiz a risposta multipla; analisi e/o soluzione di un caso; elaborazione di un

programma o di un progetto; elaborati tecnici; illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali; altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione) in materia di: Legislazione in tema di archivi, musei e biblioteche; diritto allo studio; codice del terzo settore; affidamento di servizi e forniture; organizzazione e gestione di eventi culturali e manifestazioni; valorizzazione e gestione di beni di interesse storico, artistico ed architettonico; progettazioni e partecipazione a bandi di finanziamento regionali, nazionali e comunitari;

- una prova orale, riferita alle stesse materie della prova scritta, oltre a nozioni in tema di ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali; norme generali sul procedimento amministrativo e sulla documentazione amministrativa, codice dell'amministrazione digitale, tutela e protezione dei dati personali; disposizioni, normative e contrattuali, in tema di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle Pubbliche Amministrazioni; codice di comportamento e codice disciplinare, adempimenti di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nell'ambito della prova orale è compresa la verifica della conoscenza di base della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Le prove di cui sopra si intendono superate solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30 punti in ciascuna prova. L'ammissione alla prova orale avviene solo in caso di superamento della prova scritta teorico-pratica.**

La data di svolgimento delle prove è comunicata ai candidati con un preavviso non inferiore a 15 giorni.

I criteri di valutazione delle prove sono fissati dalla Commissione Esaminatrice nella sua seduta di insediamento e pubblicati nella apposita pagina della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 5) Valutazione dei titoli di merito**

I titoli di merito valutabili sono i seguenti:

- a) titoli di servizio;
- b) curriculum professionale (titoli eccedenti ed ulteriori rispetto a quello richiesto per la partecipazione alla selezione, master e corsi con prova di valutazione finale attinenti al profilo, idoneità in concorsi o superamento di procedure selettive per profili professionali corrispondenti al posto oggetto della selezione, valutazione conseguita nell'ultimo triennio).

Il punteggio riservato ai titoli è così suddiviso:

- a) massimo punti 20 per i titoli di servizio, di cui
  - 1 punto per ogni anno intero di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione;
  - 0,50 punti per ogni anno intero di servizio nella categoria ulteriormente inferiore a quella oggetto della selezione.

Per periodi lavorativi inferiori all'anno il punteggio è proporzionalmente ridotto, con arrotondamento a mese intero delle frazioni pari o superiore a 15 giorni.

Sono presi in considerazione anche i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni o con rapporti di lavoro a tempo determinato, ma, in entrambi i casi con un punteggio ridotto del 50%.

Non sono considerati i rapporti di collaborazione, lavoro interinale o altre forme di lavoro flessibile, né gli incarichi ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

b) massimo punti 10 per il curriculum professionale, di cui:

- 1 punto per ogni titolo di studio superiore rispetto a quello minimo richiesto per la partecipazione alla selezione, elevati a 2 punti in caso di titoli di studio di livello superiore;
- 1 punto per ogni master di primo o secondo livello di durata non inferiore a 750 ore e con prova finale positiva;
- 0,25 punti per ogni corso di durata non inferiore a 60 ore con prova finale;
- 1 punto per ogni idoneità in concorsi o superamento di procedure selettive per profili professionali corrispondenti al posto oggetto della selezione;
- per ognuno dei tre anni precedenti l'avviso di selezione: 2 punti per valutazione della performance superiore a 90/100; 1 punto per valutazione compresa tra 81 e 90/100; 0,50 punti per valutazione compresa tra 71 e 80/100.

La valutazione dei titoli è fatta dalla Commissione Esaminatrice dopo lo svolgimento della prova scritta e prima del colloquio. La valutazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e partecipata ai candidati.

#### **Art. 6) Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, prescelti di norma tra i dirigenti ed il personale direttivo dell'Ente, fatta salva la possibilità di ricorso a componenti esterni con le stesse modalità previste per i concorsi.

#### **Art. 7) – Graduatoria finale**

La graduatoria finale è stilata dalla Commissione Esaminatrice mediante sommatoria del punteggio per i titoli e dei punteggi per le prove. In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione.

Sulla base della graduatoria sono individuati i vincitori della selezione, per i quali si procede all'inquadramento giuridico ed economico nella categoria superiore per la quale si concorre. Ove il dipendente sia in possesso di un livello retributivo eccedente quello della categoria di nuovo inquadramento, la differenza è mantenuta come assegno ad personam riassorbibile con i successivi miglioramenti contrattuali e/o progressioni economiche orizzontali.

La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e non determina idoneità o altre condizioni per ulteriori utilizzi o scorrimenti.

#### **Art. 8) – Presentazione della domanda ed ammissione dei candidati**

Le domande di partecipazione alla selezione, da redigersi secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, dovranno essere presentate, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line dell'Ente:

- in busta chiusa mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Trani;
- a mezzo Raccomandata A/R;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@cert.comune.trani.bt.it. In tal caso la domanda di partecipazione dovrà essere inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato e tutti i documenti dovranno essere sottoscritti con firma digitale ovvero sottoscritti con firma autografa ed acquisiti in formato PDF.

Sulla facciata della busta o nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva di progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Beni culturali – cat. D1".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine, assumendo a riferimento la data di spedizione per i plichi raccomandati.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum professionale, datato e sottoscritto, nel quale siano dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in maniera dettagliata i titoli di servizio, i titoli culturali e professionali, la valutazione della performance conseguita negli ultimi 3 anni precedenti l'avviso di selezione;
- la copia del documento di identità del partecipante.

Le domande di partecipazione saranno esaminate dal Servizio risorse Umane che ne pronuncerà l'ammissione/esclusione.

Fatti salvi i casi di domande pervenute fuori termine e prive di sottoscrizione, eventuali irregolarità o carenze potranno essere regolarizzate su richiesta dell'ufficio entro il termine assegnato.

#### **Art. 9 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente avviso troveranno applicazione le disposizioni di cui al Regolamento di disciplina delle procedure per l'accesso agli impieghi presso il Comune di Trani, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, oltre alle disposizioni normative in tema di accesso agli impieghi e relative procedure.

#### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura selettiva, o comunque acquisiti a tal fine dall'Amministrazione, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura selettiva stessa ed avverrà a cura delle persone preposte presso il Servizio Risorse Umane. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento UE 2016/679.

**Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane, dott. Alessandro Nicola Attolico.**

Trani, 5 luglio 2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

*dott. Alessandro Nicola Attolico*