

ISTITUTO DI PREVIDENZA PER IL SETTORE MARITTIMO

I.P.SE.MA.

**Procedura selettiva interna per il conferimento di n 1
posizione di sviluppo economico C2 - profilo amministrativo
- nel ruolo del personale dell'Istituto.**

Art. 1

Norme di espletamento

1. Sulla base del C.C.N.L. quadriennio normativo 2006/2009, sottoscritto il 1° ottobre 2007, nonché della determinazione direttoriale n.del 2009, è indetta una procedura selettiva interna, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 1 posizione di sviluppo economico C2 - profilo amministrativo.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione

1. Alla selezione sono ammessi, a domanda, i dipendenti in servizio, che siano in possesso del requisito dell'appartenenza al livello economico C1 - profilo amministrativo - da almeno due anni alla data del 31.12.2008.

2. La procedura selettiva è riservata esclusivamente ai dipendenti che rivestono il profilo professionale amministrativo.

Art. 3

Cause di esclusione

1. Sono esclusi dalla procedura per il conferimento di n. 1 posizione di sviluppo economico C2 - profilo amministrativo - i dipendenti che abbiano avuto, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 16, comma 4 (Codice disciplinare) del C.C.N.L. del 9 ottobre 2003, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, per la durata della sospensione, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado.

Art. 4

Presentazione delle domande. Termine e modalità

1. Il presente bando verrà reso pubblico mediante affissione all'Albo delle Sedi dell'Istituto.

2. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva in argomento, redatte in carta semplice sulla base dello

schema allegato (All.1), dovranno essere presentate direttamente o spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Ufficio del Personale della sede di appartenenza, entro il termine di 15 giorni dalla data di affissione del presente bando agli albi delle Sedi dell'Istituto, che sarà effettuata in tutte le Sedi il ...
.....2009.

3. Le Direzioni Compartimentali, alla scadenza del suindicato termine, dovranno trasmettere le domande pervenute alla Direzione Centrale Organizzazione e Personale, direttamente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

4. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
- l'anzianità maturata nel livello economico C1;
- il titolo di studio posseduto;
- gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti.

5. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

6. Qualora il termine di presentazione della domanda venga a scadere in un giorno festivo, lo stesso si intenderà

protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

7. Delle domande presentate direttamente al competente ufficio sarà rilasciata ricevuta.

8. La data di spedizione delle domande trasmesse per posta è stabilita dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

9. Non si terrà conto delle domande che saranno presentate o spedite successivamente alla scadenza del termine previsto dal presente bando.

Art. 5

Modalità e criteri di svolgimento della procedura selettiva

1. La selezione per il conferimento di n. 1 posizione di sviluppo economico C2 - profilo amministrativo - si articola in una prova selettiva volta ad accertare le competenze e conoscenze acquisite dal candidato in relazione al percorso professionale effettuato e nella valutazione dei titoli indicati nel successivo articolo 7.

Art. 6

Prova selettiva

1. L'avviso per la partecipazione alla prova selettiva verrà dato almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova stessa. L'Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di mancata comunicazione al dipendente per cause non imputabili all'Istituto medesimo.
2. La suddetta prova selettiva, gestita con l'ausilio di apposita società specializzata, verrà effettuata mediante un test articolato in 50 domande a risposta multipla, estratte da un archivio di 400 quesiti vertenti su cultura generale, sulle linee di attività dell'Istituto e sullo specifico profilo professionale per il quale si concorre.
3. L'archivio verrà messo a disposizione dei candidati mediante pubblicazione telematica. Per ciascun quesito saranno previste tre alternative di risposte con l'indicazione di quella esatta.
4. Il test verrà predisposto tramite criteri di casualità, con estrazione informatizzata dei quesiti dall'archivio appositamente creato, in forma randomizzata tale da consentire una configurazione diversa per ogni singolo candidato.

5. Qualora il candidato non risponda ad almeno 15 domande il test non sarà suscettibile di valutazione.

6. Il test si svolgerà per tutti i candidati presso la Sede Centrale dell'Ente.

7. La correzione dei test e l'attribuzione del relativo punteggio è affidata ad apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale dell'Istituto e composta da almeno tre Dirigenti dell'Istituto, dei quali uno con funzioni di Presidente.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario appartenente all'area professionale C.

Art. 7

Titoli da valutare

1. I titoli valutabili, che dovranno essere posseduti alla data del 31/12/2008 sono i seguenti:

a) Anzianità maturata nel livello economico C1

- Per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi

Punti 1

Fino a un punteggio **massimo di**

30 punti

(non saranno presi in esame i periodi di servizio a tempo determinato prestati anche presso amministrazioni pubbliche).

b) Titoli di studio

- diploma di scuola media superiore di durata quinquennale **punti 24**
 - diploma di laurea (L) **punti 27**
 - diploma di laurea magistrale (LM) ovvero diploma di laurea specialistica (LS) ovvero diploma di laurea nel precedente ordinamento dei titoli di studio **punti 30**
- Fino a un punteggio **massimo di 30 punti**

I punteggi di cui al punto b) non sono tra loro cumulabili.

c) Ulteriori titoli di studio successivi al conseguimento del diploma di laurea.

(solo se conseguiti autonomamente dal candidato)

- Master universitario di I livello **punti 2**
- Abilitazione all'esercizio di una professione **punti 3**
- Master universitario di II livello **punti 3**
- Dottorato di ricerca **punti 5**

Fino a un punteggio **massimo di 5 punti**

I punteggi di cui al punto c) non sono tra loro cumulabili.

2. La valutazione dei titoli è demandata alla Direzione Centrale Organizzazione e Personale.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia dei titoli dichiarati.

Art. 8

Formazione della graduatoria di merito e titoli di preferenza

1. La Direzione Centrale Organizzazione e Personale, sulla base dei singoli punteggi relativi alla prova selettiva e alla valutazione dei titoli, formerà l'elenco finale dei candidati con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito.

2. Ai fini della formazione della graduatoria finale, in caso di parità di merito, si assumono i seguenti titoli di preferenza secondo l'ordine indicato:

- anzianità nell'area C;
- anzianità di servizio maturata dal dipendente nella pubblica amministrazione.

Art. 9

Approvazione della graduatoria di merito

1. Con determinazione del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità del procedimento, sarà approvata la graduatoria di merito della procedura selettiva interna in oggetto.
2. Con la medesima determinazione saranno nominati i vincitori della procedura selettiva, nei limiti dei posti messi a concorso.
3. Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del CCNL quadriennio 2006/2009, gli effetti dell'inquadramento dei vincitori nella posizione di sviluppo economico C2 - profilo amministrativo - decorreranno dal 1 gennaio 2009.
4. Il periodo di vigenza della graduatoria di merito è di un anno dalla data di approvazione della stessa per eventuali scorrimenti di posti nei limiti delle risorse stanziare dalla contrattazione integrativa di Ente.

Art. 10

Precisazioni ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni

1. L'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e l'espletamento degli adempimenti amministrativi fino all'approvazione della graduatoria è la Direzione Centrale Organizzazione e Personale.
2. Il funzionario responsabile del procedimento è la Sig.ra Donatella Lanzi.

Art. 11

Disposizioni finali

1. L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative.
2. Il termine presumibile di completamento della procedura concorsuale è stimato in due mesi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il Direttore Generale

f.to Palmira Petrocelli