



Comune di Calolziocorte

PROVINCIA DI LECCO

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE
VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEL COMUNE DI
CALOLZIOCORTE PER N. 2 POSTI PER IL PROFILO PROFESSIONALE
DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – DA DESTINARE AL SETTORE
SERVIZI ISTITUZIONALI (N.1 PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI E
CIMITERIALI E N.1 PRESSO IL SERVIZIO FORMALITÀ
AMMINISTRATIVE)**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

Visti:

- la deliberazione di Giunta n. 106 del 08.11.2021 di aggiornamento n. 2 del Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023;
- il “Regolamento progressioni verticali” del Comune di Calolziocorte, adottato con deliberazione di Giunta n. 133 del 20.12.2021;
- l’art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 che recita. *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un’ulteriore area per l’inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all’interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell’esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l’attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti”;*

In esecuzione della propria determinazione n. 188 del 30.12.2021;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione verticale riservata al personale dipendente del Comune di Calolziocorte con rapporto a tempo pieno e indeterminato, per n. 2 posti per il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” da destinare al Settore Servizi Istituzionali (n.1 c/o Servizi Demografici e Cimiteriali e n.1 c/o Servizio Formalità Amministrative).

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano **tutti** i seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione;
- Essere inquadrati nella categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali (CAT. GIURIDICA B);
- Avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa (*i dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 1, non possono presentare istanza di partecipazione*);
- Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura, come di seguito specificato:
 - diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado
- Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. (*nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, sarà escluso dalla partecipazione alla procedura*);
- Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

Saranno automaticamente esclusi dalla procedura e non concorrono alla presente procedura comparativa i dipendenti non in possesso dei requisiti sopra indicati. Tutti i requisiti debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore dei vincitori della selezione.

2) DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE.

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti, indirizzata al Settore Servizi Istituzionali – Servizio Personale.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta utilizzando unicamente il modello allegato al presente avviso, predisposto dall'Ufficio Personale.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi a quello allegato al presente avviso.

La domanda, con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata al Settore Servizi Istituzionali – Servizio Personale e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo del Comune, anche senza busta;
- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Calolziocorte, P.zza Vittorio Veneto 13;
- tramite PEC al seguente indirizzo: calolziocorte@legalmail.it;

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 15 (quindici) dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio online del Comune e, pertanto, le domande dovranno pervenire al Comune di Calolziocorte **entro il termine perentorio del 14.01.2022**.

In caso di invio a mezzo raccomandata, la stessa deve essere spedita entro il termine sopra indicato (14.01.2022): a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. Anche se la spedizione è avvenuta entro la data di scadenza saranno comunque automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al Comune dopo la chiusura dell'istruttoria da parte dell'Ufficio Personale con l'adozione del provvedimento di ammissione dei candidati.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

3) ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Il Servizio Personale svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, disporrà l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura, fornendo motivazione espressa dell'eventuale esclusione.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nell'avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

4) NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà composta come previsto dal vigente regolamento comunale per le progressioni verticali.

5) PROCEDURA COMPARATIVA E ASSUNZIONE

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 50

MEDIA	PUNTEGGIO MAX 50
	Punti assegnati
Fino a 60	0
Da 60,01 a 70	10
Da 70,01 a 80	20
Da 80,01 a 90	30
Da 90,01 a 95	45
Da 95,01 a 100	50

b. Possesso titoli di studio e professionali ulteriori rispetto all'accesso all'area: max punti 10

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 10
	Punti assegnati
Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	6
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	4

c. Incarichi rivestiti: vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 20
	Punti assegnati
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016/2018	10
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 (valutabili punti 1 per massimo n. 4 incarichi)	4
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 2 per massimo n. 3 commissioni)	6

**d. competenze professionali detenute purché attinenti al profilo da ricoprire:
max punti 20**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 20
	Punti assegnati
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 2 per massimo n. 2 corsi)	4
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000) nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	4
Esperienza fino a 2 anni nell'ufficio/servizio	4
Esperienza da 2 a 5 anni nell'ufficio/servizio	6
Esperienza oltre 5 anni nell'ufficio/servizio	12

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

È dichiarato vincitore/trice il/la candidato/a che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato con minore età.

Il sottoscritto Responsabile di Settore, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti oggetto della presente procedura e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

I/Le candidati/e assunti/e, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

6) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno comunicate tramite posta elettronica istituzionale.

Dalla data di tali comunicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

7) NORME FINALI E DI RINVIO

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro il 30.06.2022;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott. Sergio Bonfanti, Funzionario responsabile Settore Servizi Istituzionali.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al Regolamento per il reclutamento, le selezioni e le progressioni del Comune di Calolziocorte.

L'ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni *ivi* contenute.

L'assunzione effettiva, a seguito della presente procedura comparativa, avverrà esclusivamente nel rispetto della copertura dall'esterno di almeno il 50% dei posti disponibili di pari categoria.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal GDPR Reg.UE n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 riformato dal D.Lgs. 101/2018, il Comune di Calolziocorte, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, ai fini della gestione della procedura selettiva in oggetto, *ivi* incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-

mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile al seguente recapito e-mail: privacy@adeguamentiprivacy.it

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy contenuta nel presente avviso e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

9) PUBBLICAZIONE.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet istituzionale www.comune.calolziocorte.lc.it nella sezione Amministrazione trasparente / Bandi di concorso.

Tramite comunicazione via posta elettronica istituzionali, il presente avviso sarà comunicato al personale dipendente del Comune di Calolziocorte

Calolziocorte, 30.12.2021



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI
f.to Dott. Sergio Bonfanti

Copia di documento informatico firmato digitalmente, conservato agli atti dell'ufficio