



Comune di Santa Severina

(Provincia di Crotone)

“La Nave di Pietra”

“Città d'are e di Cultura”

“Agorà della Sapienza Mediterranea”



I Borghi più belli d'Italia

Prot.n. 6646 del 25/08/2021

AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1 BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2021, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NUM. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA “C”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (RISERVATO AL PERSONALE INTERNO) DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della G.C. n. 23 del 24/03/2021, è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per gli anni 2021/2023;
- nel citato piano triennale del fabbisogno, per l'annualità 2021 è prevista la procedura di selezione per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, cat. C, riservato al personale interno;
- con deliberazione della G.C. n. 56 del 06/08/2021, nel prendere atto dell'art. 3 del Decreto Legge 80/2021 del 9.6.2021 che al comma 1 prevede “... Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia di incarichi rivestiti”, si è stabilito di avviare la procedura di progressione in carriera ai sensi dell'art. 52 TUPI, dando mandato al responsabile di procedere con la revoca del precedente bando di selezione indetto ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017;
- con determinazione n. 84 del 25/08/2021 è stato approvato l'AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1 BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2021, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI NUM. 1 POSTO DI CATEGORIA GIURIDICA “C”, CON PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” (RISERVATO AL PERSONALE INTERNO) DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA;

CONSIDERATO CHE:

- in relazione alla suddetta esigenza si rende necessario indire una procedura concorsuale adottando all'uopo apposito Avviso di selezione;
- per la presente selezione è stata già attivata, in data 20/05/2021, la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e che non ha dato alcun esito;

DATO ATTO CHE:

- l'assunzione avrà decorrenza dal luglio 2021, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla normativa per poter procedere alle assunzioni stesse;
- l'attuale dotazione organica del Comune è composta da n. 25 unità;
- al momento dell'assunzione si verificherà anche il rispetto delle normative vigenti in materia;
- la situazione di carenza di organico sta mettendo a rischio la possibilità di assicurare l'espletamento dei servizi pubblici indispensabili attribuiti alla competenza comunale nei diversi settori di intervento;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il cui Art. 8 bis – Progressione di carriera – contiene i criteri per poter effettuare la procedura comparativa prevista dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021, come modificato con la L. 113/2021;

VISTO l'articolo 52, comma 1bis, del decreto legislativo 165/2001;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura comparativa INTERNA ai sensi di quanto disposto dall'art. 52, comma 1bis, del D. Lgs 165/2001, 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 degli incarichi rivestiti, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di numero 1 posto di categoria giuridica "C", con profilo professionale "Istruttore amministrativo" (riservato al personale interno) da destinare all'Area Amministrativa.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dall' art. 8 BIS del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per essere ammesso alla procedura il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Santa Severina, appartenente alla categoria immediatamente inferiore e in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore;
- relativa valutazione della performance;
- assenza di provvedimenti disciplinari (anche in corso);
- titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

In conformità al disposto di cui all'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. n.165/2021 ed all' Art. 8 bis – Progressione di carriera – del Regolamento ordinamento uffici e servizi, la procedura consiste in una comparazione dei seguenti criteri: valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio, possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, numero e tipologia di incarichi rivestiti.

La procedura viene avviata dal Servizio Personale mediante avviso pubblico reso noto mediante pubblicazione all'albo on line dell'ente e sul sito istituzionale per un minimo di 7 giorni. I dipendenti interessati potranno presentare istanza sul modello predisposto entro il termine di scadenza prefissato e allegando curriculum vitae sottoscritto e reso nella forma della dichiarazione sostitutiva;

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso a partecipare alla procedura il concorrente deve presentare una domanda, secondo lo schema allegato al presente bando, indirizzata al Comune di Santa Severina - Settore Personale.

Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario 9.00 - 12.00 di apertura giornaliera al pubblico entro il termine perentorio del **06 Settembre 2021**.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la sua responsabilità, ai fini dell'ammissione alla selezione medesima:

- a) il cognome e il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il codice fiscale;
- d) la residenza anagrafica, il numero telefonico, l'indirizzo di posta elettronica o PEC e l'eventuale recapito presso cui indirizzare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza dichiarata;
- e) di essere dipendente del Comune di Santa Severina a tempo indeterminato;
- f) di aver conseguito una valutazione positiva nell'ultimo triennio indicando anche il punteggio conseguito;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, devono essere indicate le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- h) di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con indicazione dell'Istituto presso la quale è stato conseguito, della data e della votazione ottenuta. Per il titolo di studio conseguito all'estero deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'Autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello italiano;
- j) il possesso di attestati professionali e/o attestati di formazione;
- k) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio;
- l) il possesso dei titoli previsti dal presente avviso quali incarichi rivestiti (indicare il numero e la tipologia);
- m) l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza, tra quelli previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., da specificare espressamente. La mancata indicazione di tali titoli nella domanda di partecipazione comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici;
- n) il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al suo handicap (art. 20 legge n. 104/92);
- o) l'autorizzazione, a favore del Comune di Santa Severina, al trattamento dei dati personali e sensibili, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- p) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- q) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- r) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione, dagli appositi regolamenti comunali per quanto non espressamente previsto dal bando e, in caso di assunzione, da tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Locali

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:

1. copia fotostatica (fronte-retro) o copia scansionata della carta di identità in corso di validità o di altro documento in corso di validità, riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. documenti e/o autodichiarazioni relativi ai titoli, di cui sia ritenuta opportuna la presentazione agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (titoli di studio con relativi punteggi, abilitazioni professionali, iscrizione ad Albi, eventuali certificazioni dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, incarichi rivestiti (numero e tipologia),

titoli comprovanti il possesso dei requisiti per l'applicabilità della riserva, titoli comprovanti il possesso dei requisiti di preferenza nella nomina, ecc.) ovvero le corrispondenti dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, contenenti le stesse notizie desumibili dai documenti ai quali si riferiscono;

3. "curriculum professionale" munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e/o documentato, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, l'istruzione e la formazione con indicazione di eventuali pubblicazioni, le capacità e le competenze, nonché ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
4. relazione contenente le attività svolte nel corso della propria attività lavorativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

3 - APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza, sono di seguito riportate.

Hanno preferenza a parità di merito:

- 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 difamiglia 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 ed i fratelli vedovi o nonsposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o nonsposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o nonsposati 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 annone 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.

I candidati che abbiano superato le prove di esame e che intendano far valere i titoli per l'applicazione della riserva ai sensi dell'art. 18, comma 6 e dell'art. 26 comma 5 bis del decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215 e s.m.i. e/o per l'applicazione della preferenza a parità di merito e di preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., già dichiarati nella domanda di partecipazione ma non allegati alla stessa e posseduti alla data di scadenza del presente bando dovranno far pervenire al Settore Personale, entro il termine perentorio di giorni cinque, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, senza che sia inviata in tal senso alcuna specifica richiesta da parte del Comune di Santa Severina, i relativi documenti in carta semplice dai quali risulti il possesso dei titoli in questione.

In caso di mancata consegna della relativa documentazione non si terrà conto dei titoli per l'applicazione della riserva e/o dei titoli di preferenza, anche se dichiarati nella domanda.

È inammissibile la documentazione prodotta riguardante i titoli sopraccitati che non siano stati dichiarati nella domanda di partecipazione.

4 - AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione alla procedura sarà disposta dal Responsabile del Settore Personale, con proprio provvedimento.

Eventuali esclusioni verranno comunicate con lettera raccomandata A.R. o con posta elettronica certificata.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Santa Severina.

Non è sanabile, e comporta pertanto l'esclusione dalla selezione, l'omissione:

- 1) del nome e cognome del concorrente;
- 2) dell'indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- 3) della sottoscrizione della domanda di partecipazione, con firma autografa o equiparata nel caso di ricorso a posta elettronica certificata da parte del concorrente.

Prima dello svolgimento della procedura comparativa verrà comunicata ai candidati l'ammissione, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, pubblicazione sul sito e mediante comunicazione di posta elettronica, dell'elenco dei nominativi degli ammessi.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto d'urto e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

5 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

1. La pubblicazione dell'avviso deve essere effettuata per la durata di sette giorni, antecedenti il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Copia dell'avviso è trasmessa alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in vigore ed alla R.S.U.

All'avviso è data pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito e attraverso la diffusione via email a tutto il personale dipendente anche collocato in aspettativa e/o in comando.

6 – VALUTAZIONE COMPARATIVA

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Segretario comunale o Responsabile di riferimento o Responsabile in materia di Personale dell'ente, coadiuvato da un segretario verbalizzante scelto tra i dipendenti dell' Ente, nominati con atto del Responsabile del Servizio personale.

La valutazione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

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

MEDIA	Punti massimi 50	Punti assegnati
Fino a 60		0
> 61 fino a 65		6,25
> 65 fino a 71		12,50
> 71 fino a 75		18,75
> 75 fino a 81		25
> 81 fino a 85		31,25
> 85 fino a 91		37,50
> 91 fino a 95		43,75
> 95 fino 100		50

b. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: max. punti 20

PUNTEGGIO (MAX 20)

Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 3 titoli di studio, punti 5 per ciascun titolo)	15
---	----

Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	5
--	---

c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire (max punti 30)

Descrizione	PUNTEGGIO	(MAX 30)
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001	2	
Presidente - Membro commissione concorso/gara	3	
Responsabile del procedimento	4	
Responsabile di area	6	
Vice segretario	8	

La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati il valutatore provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza. Gli esiti della comparazione vengono pubblicati all'albo on line e trasmesso il fascicolo delle operazioni al servizio personale al fine dell'approvazione.

L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.

Ogni informazione relativa ai tempi e alla procedura verrà resa nota mediante avvisi che saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet del Comune di Santa Severina.

Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati

7 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale e verrà pubblicata mediante pubblicazione sull'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'elenco dei candidati idonei, risultante dalla graduatoria finale, sarà inserito anche sul sito internet del Comune. Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura comparativa interna al quale spetterà l'attribuzione del posto disponibile.

L'esito della procedura sarà portato a conoscenza del vincitore.

Il vincitore della procedura sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio del Comune, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, finanziari o di altra natura che risulteranno vigenti, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dallapredetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante affissione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Santa Severina e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "lex specialis".

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla procedura, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura comparativa o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

L'avviso integrale della procedura ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.comune.santaseverina.kr.it o presso il Settore Personale del Comune di Santa Severina.

Il responsabile del procedimento è Dott. Salvatore Giordano, recapito telefonico: 0962/51062 indirizzo di posta elettronica: comunedisantaseverina@virgilio.it.

Santa Severina, li 25/08/2021

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Salvatore Giordano

