



Reg. Gen. Det. n. 171 del  
30/05/2022

# **COMUNE DI CONDOFURI**

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

\* \* \* \* \*

## **AREA AMMINISTRATIVA**

CODICE UFFICIO: KJR27X

Via Madonna della Pace, 26 - 89030 Condofuri (RC)

Centralino tel. 0965.776000 - Fax 0965.720632 - PEC: [protocollo.condofuri@asmepec.it](mailto:protocollo.condofuri@asmepec.it)

C.F./P.I. 00162630800

<http://www.comune.condofuri.rc.it>

**Determinazione n. 55 del 30/05/2022**

**OGGETTO:**

**INDIZIONE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI, PER IL RECLUTAMENTO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE E APPROVAZIONE DEL RELATIVO AVVISO DI SELEZIONE.**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Visto il decreto Sindacale n. 7 dell'11.02.2019 con il quale sono state assegnate la titolarità della posizione organizzativa e la responsabilità dell'impiego dei relativi fondi del bilancio per quanto attiene l'Area Amministrativa;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto lo statuto comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 10.10.1991, integrato e adeguato con Deliberazioni di C.C. n. 13 del 26.09.1992, n. 15 del 29.04.1994, n. 20 del 28.12.1999, n. 18 del 17.10.2002 e n. 19 del 28.11.2005;

Visto il "Regolamento di contabilità", approvato con Deliberazione di C.C. n. 44 del 14.09.2015;

Visto il "Regolamento comunale del sistema integrato dei controlli interni", approvato con Delibera di C.C. n. 03 del 24.01.2013;

Richiamato l'art. 147 bis del d.lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art.6 del DPR 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al responsabile del procedimento né in capo al soggetto che sottoscrive il presente provvedimento".

Dato atto che ai sensi dell'articolo 80, comma 1 del D.lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

PREMESSO che, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17.03.2022 avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024", si intende procedere al reclutamento di personale in conto anno 2022, a n. 1 assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1 del D.lgs. 165/2001, di un istruttore direttivo tecnico cat. D1;

VISTA la Decisione della COSFEL n. 32 del 23.03.2022 acquisita al prot. n. 4256 del 01.04.2022 con la quale è stato approvato il fabbisogno e la dotazione organica approvato con Deliberazione di G.C. n. 32 del 17.03.2022;

VISTO il D.lgs. 165/2001, in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di competenze degli organi gestionali degli enti locali e di procedure di reclutamento;

CONSIDERATO in modo particolare l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 3, comma 1 della Legge 113 del 6 agosto 2021, che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del "Piano nazionale di ripresa e resilienza" (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, il quale prevede: "[omissis] ... 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 degli incarichi rivestiti [omissis]".

DATO ATTO che la procedura di che trattasi è disciplinata, oltre che dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 dai principi di cui all'art. 35 d.lgs. 165/2001 e dal "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (Art. 52, Comma 1-Bis, D.L.Vo N. 165/2001)" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 27/05/2022;

RITENUTO che le procedure di progressione verticale di cui all'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, in quanto selezioni interne rivolte unicamente al personale già dipendente dell'ente, non sono soggette agli obblighi in materia di mobilità obbligatoria e volontaria preventive al reclutamento previste ai sensi degli artt. 30 e 34-bis del D.lgs. 165/2001;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali / Regioni Autonomie Locali, e in particolare le disposizioni in materia di ordinamento professionale e costituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigente;

DATO ATTO che l'allegato avviso di selezione, comprensivo del modello di domanda di partecipazione,

all'uopo predisposto da questo Ufficio, costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

RILEVATO ai sensi dell'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, di non essere in situazione di conflitto d'interessi riguardo al presente provvedimento;

PRESO ATTO che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa;

DATO ATTO che, in ogni caso, al termine della procedura verrà dato corso all'assunzione di che trattasi unicamente nel caso in cui permangano le vigenti condizioni di legge in materia di vincoli di spesa del personale e facoltà assunzionali;

RITENUTA la competenza di questa Area ai sensi del D.Lgs. 267/2000, nonché dello Statuto, dei Regolamenti di contabilità e di organizzazione attualmente vigenti;

DETERMINA

- 1) di avviare la selezione, per titoli, per il reclutamento di n. 1 unità di personale con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, in conto anno 2022, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale ex art. 52, comma 1-bis, d.lgs. 165/2001;
- 2) di approvare l'allegato avviso di selezione, comprensivo del modello di domanda di partecipazione, come parte integrante e sostanziale, dando atto che il medesimo sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.condofuri.rc.it](http://www.comune.condofuri.rc.it) e nell'Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di concorso;
- 3) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- 4) di dare atto che Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6, lettere a, b, c, d della Legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i., è la dott.ssa Caterina Attinà, il quale attesta la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

***Avv. Caterina Attinà***

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*



# **COMUNE DI CONDOFURI**

**CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

\* \* \* \* \*

**AREA AMMINISTRATIVA**

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE DI CATEGORIA GIURIDICA RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CONDOFURI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CATEGORIA D1.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visti:

- l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito", il quale stabilisce espressamente che "...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. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente";

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 17.03.2022 avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024", con la quale è stato demandato alla scrivente responsabile di procedere al reclutamento di personale in conto anno 2022, tramite n. 1 assunzione di un istruttore direttivo tecnico cat. D1, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

VISTA la Decisione della COSFEL n. 32 del 23.03.2022 acquisita al prot. n. 4256 del 01.04.2022 con la quale è stato approvato il fabbisogno e la dotazione organica approvato con Deliberazione di G.C. n. 32 del 17.03.2022;

- il Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Bova Marina, approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 27/05/2022

In esecuzione alla propria determinazione del Settore Amministrativo n. 55 del 30.06.2022 relativa all'approvazione del presente Avviso di selezione comparativa.

## RENDE NOTO

É indetta una procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica (c.d. Progressione verticale) riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Condofuri munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, categoria D1.

### ART. 1 – Competenze e abilità richieste dal profilo professionale

Al personale da assumere nella categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione comparativa è richiesto lo svolgimento di compiti e funzioni caratterizzati da:

- comprovate ed elevate competenze e conoscenze specialistiche dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali, del lavoro pubblico, delle norme in materia di contratti pubblici, appalti e concessioni (D. lgs. 50/2016 e s.m.i.), della normativa anticorruzione e trasparenza, di tutela della privacy e amministrazione digitale, nonché delle singole discipline settoriali e dei processi ad essi afferenti (Legislazione e normative che disciplinano i lavori pubblici e la contabilità dei lavori, nozioni relative alle principali leggi urbanistiche e territoriali (D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), strumenti urbanistici e di pianificazione territoriale, con particolare riferimento alla normativa regionale, legislazione in materia di tutela ambientale, sicurezza sui luoghi di lavoro, norme in materia di espropriazione per pubblica utilità) e di nozioni di Diritto Penale in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

- attività di istruzione (direttamente o coordinando un gruppo di lavoro e/o personale di categoria inferiore), predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti attribuiti alla sua competenza specifica da norme ed istruzioni generali e comportanti un significativo grado di complessità, mediante interpretazione di norme giuridiche ed applicazione di procedure e di norme contrattuali e tecniche

- attività di analisi, studio, ricerca e consulenza nelle materie attinenti al profilo specifico;

- elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità

organizzative diverse da quella di appartenenza;

- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;

Sono richieste, inoltre:

- autonomia e flessibilità operativa nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;

- capacità di iniziativa, relazionale e comunicativa;

- orientamento al problem solving e capacità organizzative delle attività e dei gruppi per il raggiungimento degli obiettivi affidati;

- rigore metodologico e capacità di cogliere relazioni e connessioni al fine di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;

- attitudine all'autocontrollo, al lavoro per obiettivi e orientamento al risultato e orientamento all'innovazione organizzativa ed allo snellimento delle procedure;
- approfondita conoscenza dei più diffusi software per ufficio e nell'utilizzo delle banche dati di competenza e degli strumenti digitali disponibili.

#### ART. 2 – Trattamento economico

1. Al profilo professionale del posto oggetto della procedura comparativa è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della categoria “D”, salvo quanto disposto dall'art. 12, comma 8 del CCNL 21.05.2018 Comparto funzioni Locali.

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione collettiva integrativa decentrata per i dipendenti del Comune di Condofuri, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

#### ART. 3 – Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa

1. Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione comparativa:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Condofuri, con inquadramento contrattuale nella Categoria giuridica C;
- b) aver maturato nella categoria giuridica di cui al punto a) un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso alla categoria giuridica D:
  - Laurea Specialistica, Laurea Magistrale a ciclo unico o Diploma di laurea di cui al vecchio ordinamento universitario in Architettura, Ingegneria o laurea equipollente;
- d) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Condofuri (2019-2021).

3. Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria giuridica professionale.

4. La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva.

5. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

6. La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

#### ART. 4 – Presentazione delle domande: termine, modalità e contenuto

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente avviso, il cui modulo è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Condofuri, dovrà essere inviata entro il termine di giorni quindici dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online, sulla home page del sito istituzionale del Comune di Condofuri e nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC:

protocollo.condofuri@asmepec.it.

2. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato è titolare, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.

Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate.

In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata.

Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Condofuri diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: “Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica per un posto di Istruttore Direttivo tecnico, Cat. D1”;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti e l'invio della domanda e di qualsiasi allegato dovrà avvenire in un unico file in formato PDF.

3. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

4. Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR:

- a) la procedura comparativa cui intendono partecipare;
- b) nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, l'indirizzo di residenza, il recapito telefonico, nonché l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata;
- c) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Condofuri, con inquadramento contrattuale nella Categoria giuridica C
- d) di aver maturato nella categoria giuridica C un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi;
- e) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 3, lett C) del presente avviso;
- f) di avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune (2019-2021), con l'indicazione della valutazione conseguita;

- g) di aver letto attentamente il contenuto della informativa fornita dal Comune di Condofuri, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679, resa disponibile unitamente all'avviso di procedura comparativa, conservandone copia;
- h) l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione comparativa, delle leggi vigenti in materia, del Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Condofuri per quanto non espressamente previsto nell'avviso di procedura comparativa;
- l) eventuali altre dichiarazioni che il/la candidato/a intende rendere a supporto della propria candidatura non riconducibili alle ipotesi di cui ai precedenti numeri;
- m) l'indirizzo di posta elettronica certificata cui desidera ricevere le comunicazioni relative alla procedura comparativa, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni, esimendo l'Amministrazione da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte, mancate o tardive indicazioni del/la candidato/a, ovvero per eventuali disguidi imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

N.B. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia di un documento d'identità in corso di validità;
  - 2) dettagliato curriculum formativo e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti, datato e sottoscritto dal candidato.
5. Non saranno considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte o compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto richiesto dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

#### ART. 5 – Cause di esclusione

- 1. Il Responsabile dell'area amministrativa provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e servizi, dal Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune e del presente avviso di selezione comparativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione
- 2. Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione comparativa:
  - a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 3, comma 1;
  - b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste al precedente art. 4;
- 3. L'esclusione dalla selezione comparativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Responsabile del Settore amministrativo. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di



esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

#### ART. 6 – Commissione esaminatrice

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi alla presente selezione è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile competente nella gestione del personale, tenuto conto del posto e dei contenuti di attività del profilo professionale da coprire.
2. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, che la presiede, da due componenti esperti interni o esterni all'Ente che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale e da un segretario verbalizzatore nominato dal Responsabile del servizio personale, in conformità a quanto previsto dal regolamento sul reclutamento del personale.

#### ART. 7 – Criteri di valutazione dei candidati nella procedura comparativa

1. La procedura comparativa è orientata a valutare per ciascun candidato:
  - a. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21/05/2018 (fino a 30 punti);
  - b. l'assenza di provvedimenti disciplinari (fino a 5 punti);
  - c. il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (fino a 15 punti);
  - d. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione risultanti dal curriculum (fino a 10 punti);
  - e. gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato (fino a 40 punti).
2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c), d) e) del precedente comma, è pari a 100 punti come di seguito suddivisi:
  - a) Il punteggio riservato alla valutazione positiva della performance individuale di cui alla precedente lett. a), considerata come media delle valutazioni del triennio di riferimento attribuite secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è di 30 punti, ripartiti come segue:

<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>
valutazione media da 80 a 81 punti	<b>punti 0,5</b>	valutazione media da 90,01 a 91 punti	<b>punti 15,5</b>
valutazione media da 81,01 a 82 punti	<b>punti 2</b>	valutazione media da 91,01 a 92 punti	<b>punti 17</b>
valutazione media da 82,01 a 83 punti	<b>punti 3,5</b>	valutazione media da 92,01 a 93 punti	<b>punti 18,5</b>

valutazione media da 83,01 a 84 punti	<b>Punti 5</b>	valutazione media da 93,01 a 94 punti	<b>punti 20</b>
valutazione media da 84,01 a 85 punti	<b>punti 6,5</b>	valutazione media da 94,01 a 95 punti	<b>punti 21,5</b>
valutazione media da 85,01 a 86 punti	<b>punti 8</b>	valutazione media da 95,01 a 96 punti	<b>punti 23</b>
valutazione media da 86,01 a 87 punti	<b>punti 9,5</b>	valutazione media da 96,01 a 97 punti	<b>punti 24,5</b>
valutazione media da 87,01 a 88 punti	<b>punti 11</b>	valutazione media da 97,01 a 98 punti	<b>punti 26</b>
valutazione media da 88,01 a 89 punti	<b>punti 12,5</b>	valutazione media da 98,01 a 99 punti	<b>punti 27,5</b>
valutazione media da 89,01 a 90 punti	<b>punti 14</b>	valutazione media da 99,01 a 99,99 punti	<b>punti 29</b>
		Valutazione 100	<b>punti 30</b>

b) Assenza di provvedimenti disciplinari 5 punti;

c) Il punteggio massimo complessivo riservato ai titoli di studio ulteriori e ai titoli e le competenze professionali ulteriori possedute e/o acquisite dal dipendente, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera di cui alla precedente lett. c) è di 15 punti, così suddivisi:

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio</b>
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire, solo se seconda laurea	<b>Punti 2,5</b> <b>È valutabile solo una ulteriore laurea triennale</b>
Laurea specialistica ( <i>che assorbe il punteggio della laurea triennale</i> ), Magistrale a ciclo unico e diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire, solo se seconda laurea	<b>Punti 3,5</b> <b>È valutabile solo una ulteriore laurea specialistica o magistrale o diploma laurea vecchio ordinamento</b>
Master universitario di I° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 1,5</b> <b>È valutabile solo un Master universitario di I° livello</b>
Master universitario di II° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2</b> <b>È valutabile solo un Master universitario di II° livello</b>

Diploma universitario post laurea di specializzazione attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2,5</b> <b>È valutabile solo un diploma universitario post laurea di specializzazione</b>
Dottorato di ricerca attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 3</b> <b>È valutabile solo un dottorato di ricerca</b>

<b>Titoli e competenze professionali</b>	<b>Punteggio</b>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale, conclusi con esame finale, frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa	<b>punti 0,20 a corso.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 corsi di formazione</b>
Abilitazioni professionali	<b>Punti 2</b> <b>È valutabile solo un'abilitazione professionale</b>
Idoneità acquisita in concorsi per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria giuridica D	<b>punti 0,5 ad idoneità.</b> <b>Sono valutabili massimo 2 idoneità</b>

d) Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato di cui alla lett. d) del comma 1 è pari a **10 punti**.

In questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi svolti negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa, attinenti al profilo da ricoprire, come di seguito indicati:

<b>Incarichi</b>	<b>Punteggio</b>
Responsabilità di Area per una durata minima di un anno	<b>punti 3 per ogni anno</b>
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di un anno o frazione di anno pari a sei mesi	<b>punti 3</b>
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	<b>punti 0,20 per ogni incarico.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>

Incarichi professionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	<b>punti 0,20 per ogni incarico.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>
Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso	<b>punti 0,20 per ogni incarico.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>
Incarichi di docenza/formazione	<b>punti 0,20 per ogni incarico.</b> <b>Sono valutabili massimo 10 incarichi</b>

e) Nel colloquio orale di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae la commissione esaminatrice può attribuire complessivamente un punteggio massimo di 40 punti.

La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. Preparazione professionale specifica (massimo 10 punti);
- b. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (massimo 10 punti);
- c. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (massimo 10 punti);
- d. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (massimo 10 punti).

#### ART. 8 – Convocazione dei candidati ammessi al colloquio orale di approfondimento

1. La data e la sede di svolgimento del colloquio orale di approfondimento di cui al presente avviso, così come le eventuali modifiche delle stesse, saranno comunicate agli interessati, unitamente all'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, esclusivamente mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Condofuri.
2. Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.
3. L'amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei candidati delle comunicazioni pubblicate sul sito Internet istituzionale dell'Ente comunale.
4. I candidati, pertanto, sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, ora e sede indicati nei suddetti avvisi, muniti di valido documento di riconoscimento. In difetto saranno considerati rinunciatari alla procedura comparativa, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà, e, pertanto, saranno esclusi dalla selezione.

#### ART. 9 – Graduatoria della selezione comparativa

1. Terminata la valutazione comparativa dei candidati, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato, in base ai criteri di valutazione previsti dal Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del comune di Condofuri e specificati nel presente avviso.
2. In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
3. Conclusa la procedura comparativa, la Commissione esaminatrice trasmette tutta la documentazione inerente le attività espletate al Responsabile dell'area amministrativa, il quale provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui all'art. 7 del presente avviso.
4. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione che sono previsti e specificati al precedente art. 7.
5. Concluse le verifiche il Responsabile, con determinazione, approva la graduatoria definitiva di merito dei candidati. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.
6. La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparenza", sottosezione "Bandi di Concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito decorre il termine per le eventuali impugnative.
7. I vincitori della presente procedura comparativa verranno inquadrati nella nuova categoria giuridica C, pos. econ. C1, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo per n. 2 posti o di Istruttore contabile per n. 1 posto, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.
8. La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del/i dipendente/i vincitore/i.

#### ART. 10 – Assunzione

1. Il soggetto prescelto verrà assunto in servizio, attraverso Determinazione dell'area amministrativa, previa risoluzione consensuale del precedente rapporto di lavoro, attraverso stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.
2. Alla data di avvenuta stipula del nuovo contratto, sorgerà un nuovo rapporto di lavoro e da tale data decorrerà il relativo trattamento giuridico ed economico. In caso di progressione di carriera, l'Ente rinuncia al preavviso (ex art. 12, comma 5, del CCNL 9 maggio 2006) e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire una rapida conclusione delle procedure di progressione e quindi una tempestiva soddisfazione del relativo fabbisogno di personale.
3. In caso di progressione verticale, il trattamento economico è unicamente quello previsto dai Contratti Collettivi per la prima posizione economica della categoria di assegnazione e per le mansioni e responsabilità che il datore di lavoro assegna al dipendente in coerenza con il nuovo profilo. Il lavoratore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente. Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso

dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

4. Il dipendente sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

5. L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

6. Il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro e non oltre il termine perentorio di 10 gg. a decorrere dalla data in cui sarà lui proposta la stipula del nuovo contratto, questo in linea con i principi generali dell'attività amministrativa e per garantire il rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente.

7. 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.

#### ART. 11 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Area Amministrativa del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.

All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

Titolare del trattamento è il Comune di Condofuri, con sede in piazza Municipio.

#### ART. 12 – Responsabile del procedimento e norme finali

1. Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura comparativa è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Avv. Caterina Attinà – Responsabile dell'Area Amministrativa pec: protocollo.condofuri@asmepec.it;

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del comune di Condofuri.

3. Il Comune di Condofuri si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

***Avv. Caterina Attinà***

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*

## MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA PER IL RECLUTAMENTO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE

All'Ente Comune di  
CONDOFURI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il

visto l'avviso \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'indizione della selezione per il reclutamento di \_\_\_\_\_ (indicare la tipologia di progressione verticale per la quale si intende concorrere) mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

### CHIEDE

- di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

### DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, immediatamente inferiore a quella ricercata \_\_\_\_\_;
- di avere maturato l'anzianità minima indicata nel bando e comunque di almeno 36 mesi quale dipendente di una qualsiasi pubblica amministrazione;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo per il quale è indetta la selezione, in particolare:
  - titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione)
- di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;
- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:



a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio 1 \_\_\_\_\_ ;

Titolo di studio 2 \_\_\_\_\_ ;

Titolo di studio 3 \_\_\_\_\_ .

[ Abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_,  
conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.]

b) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire:

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'Ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

Incarico 1  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

Incarico 2  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

Incarico 3  
\_\_\_\_\_

Allega:

- una copia di un proprio **documento di riconoscimento** in corso di validità;
- curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



---

## AREA AMMINISTRATIVA

### VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

*Il Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento.*

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**Avv. Caterina Attinà**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

---

## PUBBLICAZIONE

*Copia della presente viene pubblicata all'albo pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni consecutivi*

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

(addetto alla pubblicazione per la propria area)

**Avv. Caterina Attinà**

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

---