



# COMUNE DI SANTA GIUSTA

*Provincia di Oristano*

## **AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA, RISERVATA AL PERSONALE INTERNO INQUADRATO NELLA CAT. B3 GIURIDICA, AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 UNITÀ ALLA CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA C1) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**

Il segretario comunale in esecuzione della propria determinazione n. 708/15 del 3.10.2022

### **AVVISA**

tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, una procedura comparativa per la progressione verticale di 1 unità nella categoria C, profilo istruttore amministrativo, riservata al personale di ruolo dell'Ente inquadrato nella cat. B3 giuridica, da assegnare al Servizio n. 1 - Amministrativo Finanziario.

### **ART. 1**

#### ***Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione***

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa di progressione verticale devono possedere i seguenti requisiti:

#### **requisiti generali:**

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- ❖ godimento dei diritti civili e politici;
- ❖ non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

#### **requisiti specifici:**

- ❖ essere inquadrati da almeno tre anni nella categoria B3 giuridica;
- ❖ essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado.
- ❖ non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- ❖ avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio, per i quali si possiede la valutazione, nella categoria B3 giuridica: per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singola valutazione, non inferiore a 71/100.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso lo scrivente segretario comunale può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 2**

### ***Presentazione della domanda di ammissione alla selezione***

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere presentate, utilizzando il modello allegato al presente avviso e trasmesse via pec all'indirizzo [protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it) oppure consegnate entro le ore 14:00 del decimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio comunale on line e nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet del Comune di Santa Giusta. Qualora il termine di presentazione delle domande cada nei giorni di sabato o domenica o altro giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo successivo.

I candidati devono inoltre presentare, allegandoli contestualmente alla domanda, il proprio *curriculum vitae* e copia del titolo di studio con relativa dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale richiesto per la partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di comprovata impossibilità di allegazione del titolo di studio, i candidati potranno autocertificare il possesso con apposita dichiarazione sostitutiva. L'Amministrazione si riserva comunque di chiedere, in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria, l'esibizione del titolo in originale o in copia conforme.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso, ove presente, di eventuali titoli valutabili tra quelli indicati nel **REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLE PREVISIONI DEL D.L. N. 80/2021 IN TEMA DI PROGRESSIONI VERTICALI**, approvato con delibera G.C. n. 122 del 30.12.2021, di seguito elencati:

- Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area;
- 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;
- Competenze professionali acquisite negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire.

Per ciascuno degli elementi di valutazione sopra elencati i candidati dovranno presentare, contestualmente alla dichiarazione di possesso, copia di documentazione idonea attestante il possesso medesimo. L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria di chiedere l'esibizione dei documenti in originale, ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali pre-viste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

### **ART. 3**

#### **Articolazione della procedura selettiva**

La procedura comparativa prevede una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

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

<b>MEDI A</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
Fino a 70	0
> 71 fino a 75	5
> 76 fino a 80	10
> 81 fino a 85	20
> 86 fino a 90	30
> 91 fino a 94	40
> 95 fino a 97	45
> 98 fino a 100	50

- b. Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: **max punti n. 14**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
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). Per l'accesso alla cat. D: Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	9
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 n. 26**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
Assegnazione formale di mansioni superiori(punti 3 per ciascun incarico)	9
Responsabile del procedimento (valutabili punti 1 per ogni anno)	10
Responsabile di Area	7

- d. Competenze professionali acquisite negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti n. 10**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI ASSEGNATI</b>
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati, pertinenti con il profilo professionale da ricoprire, senza superamento di esame finale (punti 0,10 per ciascuna giornata di corso)	2,5
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati, pertinenti con il profilo professionale da ricoprire, con superamento di esame finale (punti 1,5 per ciascun corso).	7,5

In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore incarichi rivestiti, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore titoli posseduti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

#### **ART. 4**

##### ***Graduatoria***

La graduatoria è determinata sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato: a tal fine la valutazione della performance sarà acquisita d'ufficio.

In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore incarichi rivestiti, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore titoli posseduti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

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.

La graduatoria è predisposta ed approvata dal segretario comunale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla trasmissione al competente responsabile del servizio, il quale dispone l'assunzione e la sottoscrizione del contratto individuale.

## **ART. 5**

### ***Modifica, proroga e revoca del bando***

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

## **ART. 6**

### ***Norme di rinvio***

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al D. Lgs. N. 165/2001 ed in particolare all'art. 52, c. 1 bis nel testo modificato dal Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e regolamentari vigenti.

## **ART. 7**

### ***Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016***

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Santa Giusta** con sede in Santa Giusta nella via Garibaldi n. 84 C.A.P. 09096 C.F. 00072260953 P. IVA 00072260953 tel: 078335451 nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante *pro tempore*.

Ove Lei volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, può contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: [info@comune.santagiusta.or.it](mailto:info@comune.santagiusta.or.it)
- PEC: [protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.santagiusta.or.it)

#### **Responsabile della protezione dei dati (RPD O DPO)**

Responsabile della Protezione dei Dati o "Data Protection Officer" (RPD o DPO):

Denominazione: Nicola Zuddas S.r.l.

Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile: Avv. Ivan Orrù

Il Responsabile della Protezione dei Dati o "Data Protection Officer" (RPD o DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti:

- Email: [privacy@comune.it](mailto:privacy@comune.it)
- PEC: [privacy@pec.comune.it](mailto:privacy@pec.comune.it)

#### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regola-

mento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

### **Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

### **Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura comparativa e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

### **Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, indirizzo *e-mail* [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it).

### **Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

### **Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un

requisito necessario per la conclusione di un contratto.

### **Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

### ***ART. 11***

#### ***Avvio del procedimento***

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il segretario comunale dott. Gianni Sandro Masala.

Santa Giusta 4.10.2022

Il segretario comunale  
f.to dott. Gianni Sandro Masala

**Avviso pubblicato all'albo pretorio in data 4.10.2022**

**Reg. pubbl. n. 964**