

COMUNE DI CAGLI
Provincia di Pesaro e Urbino

Prot. N.13887 del 10/06/2022

AL PERSONALE DIPENDENTE SEDE

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per titoli per la copertura di N.1 posto a tempo pieno e indeterminato, con profilo di “Istruttore Direttivo - Cat. D1”, mediante progressione verticale.

Termine perentorio per la presentazione delle domande: 25 Giugno 2022

In attuazione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024, secondo quanto previsto dall'art.52, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001, nonché ai sensi dell'art.19-bis del vigente “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Organizzazione)”, è indetta una procedura comparativa per la copertura di N.1 posto a tempo pieno e indeterminato, con profilo di “Istruttore direttivo - Cat. D1”, mediante progressione verticale tra categorie;

L'inquadramento di assegnazione del/della *vincitore/trice* della selezione è la categoria D1, posizione economica di accesso D/1, del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali. Le mansioni esigibili saranno quelle previste per il nuovo profilo professionale, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

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

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura (sono inclusi i dipendenti comandati o distaccati presso altri Enti nel corso dell'intero periodo o in parte di esso), con inquadramento, per l'intero periodo, nella categoria immediatamente inferiore (categoria giuridica C, profilo professionale: Istruttore amministrativo);
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti del/della vincitore/trice della selezione);
- possedere uno dei seguenti titoli di studio: possesso del diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche o equipollenti, oppure Laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparate a uno dei diplomi di laurea su elencati, secondo quanto previsto dal Decreto interministeriale 9 Luglio 2009 e successive modificazioni e integrazioni. Sono ammessi altresì i titolari di Laurea triennale o di primo livello (nuovo ordinamento) nelle medesime materie;
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a

ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;

- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, una valutazione della performance individuale annuale positiva secondo quanto previsto dal vigente Sistema di valutazione della performance individuale;
- non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione, compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella PEC comune.cagli@emarche.it o recapitata a mano presso l'Ufficio protocollo del Comune in orario di apertura al pubblico entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso. È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

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.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo 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.

Art. 4 – Nomina della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà presieduta dal Segretario Comunale o in caso di assenza, impedimento, incompatibilità o conflitto di interesse, da un suo sostituto. Ne farà parte anche il Responsabile del Servizio ove è incardinato il posto da ricoprire, con l'ausilio del Responsabile del Servizio Personale o suo delegato, con funzioni di assistenza e redazione del verbale delle operazioni. La Commissione verrà nominata con determina del sottoscritto, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di

conflitto di interesse in capo ai due componenti.

Art. 5 – Procedura selettiva 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, secondo i criteri/parametri di valutazione indicati nella tabella allegata al citato art.19-bis del vigente “Regolamento di organizzazione”.

- a) **Valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni**, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2019, 2020, 2021: massimo punti 50, da proporzionare in funzione della suddetta media;
- b) **Possesso di uno o più dei seguenti titoli di studio ulteriori** rispetto a quello richiesto per l’accesso dall’esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire; massimo punti 15, da proporzionare in funzione del numero dei titoli ulteriori. verranno valorizzati unicamente i titoli di studio rilasciati da istituzioni *accademiche/scolastiche* statali italiane oppure legalmente riconosciute dallo Stato italiano oppure dichiarati ad essi equipollenti dalla competente autorità italiana:
 - Ulteriore titolo di studio di pari livello punti 1,5
 - Ulteriore titolo di studio di un livello superiore punti 7,5
 - Ulteriore titolo di studio di due livelli superiori punti 3
 - Ulteriore titolo di studio di tre livelli superiore punti 3
- c) **Possesso di titoli professionali** per un massimo di 10 punti
 - Ulteriore di pari livello: punti 7
 - Ulteriore di un livello superiore: 3
- d) **Numero e tipologia degli incarichi rivestiti pertinenti rispetto al posto da coprire** per un massimo di punti 20:
 - incarichi di specifica responsabilità o di funzione (articoli *70-quinquies* o *56-sexies*, del CCNL 21/05/2018): massimo punti 6 da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire;
 - incarichi di Posizione Organizzativa (artt. 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018): massimo punti 10 da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire;
 - altri incarichi rivestiti massimo punti 4 da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla durata degli incarichi e in funzione qualitativa rispetto all'estensione e alla maggiore o minore pertinenza degli incarichi rispetto alla posizione da coprire
- e) **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da pubblicazioni, formazione certificata, incarichi di docenza, e conferimenti di mansioni superiori, massimo punti 5, da attribuire in proporzione quantitativa rispetto al numero e alla consistenza di pubblicazioni, attività formative certificate e incarichi di docenza o di mansioni superiori, e in funzione qualitativa rispetto alla maggiore o minore pertinenza di ciascuno di essi con le competenze necessarie alla copertura del posto che si tratta di coprire].

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

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri e dal Segretario verbalizzante, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del sottoscritto. La graduatoria sarà stilata in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- 1) in primo luogo verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente che da più anni risulta inquadrato nella categoria immediatamente inferiore;
- 2) in secondo luogo, verrà data la precedenza in graduatoria al dipendente con la maggiore età anagrafica.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71, del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, 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 un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente e dell'eventuale tempo necessario alla fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro e non ancora usufruite. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue, ma è data facoltà al Responsabile del Servizio di assegnazione, per motivi organizzativi, consentire il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova 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.

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.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno consegnate a mano o trasmesse nella casella mail istituzionale del dipendente.

Dalla data di pubblicazione della determina di approvazione della graduatoria, decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'Ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa i candidati che:

- ⇒ i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione dei procedimenti amministrativi, l'erogazione di servizi o la prosecuzione di rapporti in essere con l'Ente;
- ⇒ il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per avviare i procedimenti del concorso;
- ⇒ i dati potranno essere comunicati ad altri Enti in base alle disposizioni normative in vigore o a società esterne che per conto dell'Ente svolgano un servizio;
- ⇒ l'eventuale elenco dettagliato delle aziende che per conto del Comune tratteranno i dati è disponibile presso l'Ufficio Segreteria-Affari Generali o sul sito internet nell'area "Privacy";
- ⇒ agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE;
- ⇒ L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del Comune di Cagli all'indirizzo: <http://www.comune.cagli.ps.it/>

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

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 n.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 *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è *il sottoscritto Rag. Vittorio Foresto Funzionario responsabile Servizio Personale*.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR n.445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Organizzazione). L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al *Servizio Personale* del Comune negli orari d'ufficio.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti interessati mediante posta elettronica istituzionale, anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. Esso verrà notificato personalmente nei confronti dei dipendenti privi di casella e-mail istituzionale e inquadri nella categoria e nel profilo/nei profili ammessi alla selezione. È possibile prendere visione del presente avviso presso il Servizio Personale, negli orari indicati all'art. 9.

Ai sensi della Legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al *Servizio Personale*, ai recapiti indicati all'art. 9.

Cagli, li 10 Giugno 2022

*Il Resp. Servizio Personale
Rag. Vittorio Foresto
(firmato digitalmente)*

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE TRA CATEGORIE (termine per la presentazione delle domande: 25/06/2022)

Al Comune di Cagli
Servizio personale

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, matricola _____, visto l'avviso prot. _____ del _____ per l'indizione della procedura comparativa per la copertura di _____ mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-*bis*, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

di partecipare alla suddetta procedura comparativa.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000,

DICHIARA

1. di essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Cagli nella categoria giuridica _____ - profilo professionale _____
2. di possedere una valutazione positiva della performance individuale in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, depositate agli atti dell'Ente;
3. l'assenza di provvedimenti disciplinari (anche in corso) nei due anni che precedono la procedura in questione;
4. di possedere tutti gli altri requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare: di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione): _____;
5. 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 DPR n.445/2000;
6. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;
7. di essere in possesso dei titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, contenuti nel *Curriculum Vitae* allegato alla presente domanda e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

Allega:

- copia del proprio documento di identità;
- Curriculum Vitae aggiornato e sottoscritto;
- _____;
- _____;
- _____;

Luogo e data _____

Firma _____

Nota integrativa.

N.B. PER POTER ESSERE CONSIDERATI AI FINI DELLA VALUTAZIONE E RELATIVA ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO, I TITOLI ULTERIORI DOVRANNO ESSERE CONTENUTI NEL CURRICULUM VITAE. A TAL FINE SI RIPORTA UN ELENCO ESEMPLIFICATIVO.

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 _____.

b) Titoli professionali:

c) 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.

incarichi di specifica responsabilità (art. 70-*quinquies* del CCNL 21/05/2018), o di funzione (art. 56-*sexies* del CCNL 21/05/2018):

Incarico 1 _____;

Incarico 2 _____;

Incarico 3 _____;

incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e 17 del CCNL 21/05/2018):

Incarico 1 _____;

Incarico 2 _____;

Incarico 3 _____;

d) Attività formative certificate e documentate pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, ente o soggetto organizzatore e formatore, modalità di verifica e di certificazione dell'esito positivo della formazione, con l'onere di documentare l'esito della formazione in allegato, pena la non valutazione ai fini della selezione.

Attività formativa 1 _____ ;

Attività formativa 2 _____ ;

Attività formativa 3 _____.]

e) Pubblicazioni pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare titolo, editore e anno di prima edizione.

Pubblicazione 1 _____ ;

Pubblicazione 2 _____ ;

Pubblicazione 3 _____]

f) Attività di docenza pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuna di esse indicare/allegare: argomento, programma e tipologia dell'attività formativa (corso di formazione in presenza, corso di formazione a distanza o altro), destinatari, durata dell'attività formativa, periodo in cui è stata svolta, denominazione e sede dell'ente o soggetto organizzatore.

docenza 1 _____ ;

docenza 2 _____ ;

docenza 3 _____]

g) conferimento di mansioni superiori (art. 8 del CCNL 14/09/2000)

Periodo: dal _____ al _____

Ruolo rivestito: _____

Area/Settore _____]