

COMUNE DI VICOPISANO
(Provincia di Pisa)

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - U.O. PUBBLICA ISTRUZIONE SERVIZI SOCIALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 3 del DL 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021;

Richiamati i seguenti atti approvati dal Comune di Vicopisano:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi integrato dalla disciplina di cui all'art. 3 del DL 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021;
- delibera di Giunta n. 85 del 1.10.2021 di modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale;

In esecuzione della propria determinazione n. 459 del 11.10.2021;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinate al personale dipendente del Comune di Vicopisano.

1. Requisiti di ammissione

Per concorrere alla progressione verticale è necessario possedere i seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Vicopisano da almeno tre anni alla data di avvio della procedura con inquadramento nella categoria giuridica C, con profilo Istruttore Amministrativo e/o Contabile;
- b) essere in possesso della valutazione alla performance degli ultimi tre anni (2018, 2019, 2020);
- c) essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 – Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

2. Modalità e termini di presentazione delle domande

I dipendenti interessati potranno far pervenire apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità: a mano, per posta raccomandata A/R e via Pec all'Ufficio Protocollo del comune di Vicopisano, entro il termine perentorio fissato nelle ore 13,00 di venerdì 29 ottobre 2021. Oltre alla domanda i dipendenti interessati dovranno allegare Curriculum Vitae in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione come specificati nel successivo paragrafo.

3. Attribuzione punteggi, graduatoria e inquadramento

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal DL 80/2021 e disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Vicopisano.

L'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti di accesso, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità non previste viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

L'ammissione dei dipendenti, a cura del Servizio Personale, in possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alla selezione, avviene d'ufficio sulla base della documentazione depositata agli atti e viene data comunicazione agli interessati.

La valutazione comparativa sarà effettuata da una apposita Commissione e consisterà nell'assegnazione di un massimo di n. 100 punti così distinti:

a) Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio max 30 punti

SOMMA VALUTAZIONI ULTIMO TRIENNIO	PUNTI
140 o superiore	30
135 o superiore	20
130 o superiore	10
125 o superiore	5
> 125	0

b) Assenza di provvedimenti disciplinari max 10 punti

L'assenza di provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente comporta l'applicazione dei complessivi 10 punti disponibili.

c) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno: max punti 15

	PUNTI
Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 2 titoli di	10

studio, comprese Lauree Magistrali)	
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	5

d) Incarichi di Responsabile di Servizio o di Unità Operativa (negli ultimi 5 anni): max punti 20

	PUNTI
Incarico di Responsabile di Servizio (o altri incarichi da indicare in avviso aventi attinenza al posto da coprire)	10
Incarico di Responsabile di Unità Operativa	10

e) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi presso altre Pubbliche Amministrazioni ex art. 53 D.lgs. n. 165/2001 (negli ultimi 5 anni) per attività attinente al posto da coprire: 2,5 punti per incarico per max n. 2 incarichi.

f) Prova scritta per la verifica delle competenze e capacità acquisite inerenti il profilo: max 20 punti.

La Commissione, in seduta riservata, procederà alla comparazione fra le domande e i curricula pervenuti e attribuirà i punteggi.

L'ammissione e l'invito alla prova pratica/e/o orale verrà comunicato ai candidati con almeno 5 giorni di anticipo.

La prova scritta consisterà in una prova pratica e/o a domande a risposta aperta e verterà sulle tematiche oggetto delle attività propria del Servizio amministrativo/servizi sociali e scolastici, in funzione dell'accertamento delle competenze necessarie al ruolo da coprire.

Potranno quindi essere richieste e verificate adeguate conoscenze in materia di: Ordinamento autonomie locali; Procedimento, documentazione amministrativa, amministrazione digitale; Tutela dei dati personali, trasparenza, accesso, prevenzione della corruzione; Appalti pubblici; Servizi scolastici, educativi, sociali.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla selezione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate tramite l'e.mail di ufficio del dipendente.

4. Ultimata la procedura comparativa la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione sopra indicati.

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

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

Gli esiti della selezione verranno pubblicati all'albo on line e sul sito internet dell'ente sezione amministrazione trasparente e trasmesso il fascicolo delle operazioni al servizio personale.

5. Passaggio alla nuova categoria

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'esito di comunicazione ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 e all'accettazione da parte dei/le candidati/e mediante sottoscrizione del relativo

contratto individuale di lavoro.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, nella domanda di ammissione, I/Le candidati/e assunti/e, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

6. Informativa sulla privacy:

Art. 13 Regolamento UE n. 679/2016

Titolare del trattamento e dati di contatto : Comune di Vicopisano, rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in Vicopisano, via del Pretorio 1 – tel. 050.796511 – pec: comune.vicopisano@postacert.toscana.it.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e dati di contatto: contattabile all'indirizzo del titolare e all'e-mail: responsabileprotezionedati@comune.vicopisano.pi.it.

Finalità del trattamento: Selezione per progressione di carriera.

Base giuridica del trattamento: “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri” art. 6, co. 1, lett. c), e) Reg UE679/2016.

Destinatari dei dati:

I dati personali raccolti sono trattati da personale designato e autorizzato del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità e sicurezza del trattamento medesimo. I dati potrebbero essere comunicati a soggetti incaricati quali Responsabili di Trattamento o altre amministrazioni pubbliche e enti a cui i dati devono essere comunicati obbligatoriamente per legge. Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

Diffusione: I dati personali del soggetto incaricato possono essere pubblicati sul sito internet del Comune ai sensi del D. 33/2013.

Periodo conservazione dei dati: fino al termine del servizio e per un periodo ulteriore strettamente finalizzato all'espletamento delle procedure di conservazione, archiviazione e scarto d'archivio secondo la regolamentazione in materia di archivi degli Enti Locali.

Diritti dell'interessato: (artt. 15 e ss. Regolamento): l'interessato ha diritto in ogni momento di esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e l'accesso agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
- f) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una raccomandata a.r. a Comune di Vicopisano, via del Pretorio 1, 56010

Vicopisano oppure una pec a comune.vicopisano@postacert.toscana.it.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati: La mancata comunicazione dei dati determina l'impossibilità di accedere al sostegno economico.

7. Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale o al sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo.

ALLEGATI: 1) Modello Domanda

Vicopisano, li 13.10.2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dott. Giacomo Minuti FD)

