



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894 Tel. - 0931/552111 - Fax 0931/552160 cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D.LGS. 165/2001, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MELILLI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA - CAT. D-D1 - FULL TIME

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi;
VISTO l'art. 52 comma 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art.3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113;
VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
VISTO il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018;
VISTO il D.P.R. 445/2000 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna";
VISTO il vigente Statuto Comunale;
VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione con allegato regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate approvato con delibera di G.M. n.241 del 24/08/2021;
VISTA la deliberazione di Giunta Municipale n. 157 del 10/08/2017 modificata con successivi atti deliberativi della Giunta Municipale n. 178 del 31/08/2017, n. 199 del 27/09/2017, 32 del 13/02/2018, 46 del 09/03/2018, 215 del 14/09/2018, 282 del 30/10/2018, 76 del 29/05/2019 modificata ed integrata dalla G.M. n.113 del 24/07/2019, 181 del 10/10/2019, 144 del 22/06/2020 ed in ultimo 10 del 14/01/2021 e 310 del 18/11/2021, con i quali questa Amministrazione Comunale ha avviato un procedura di riorganizzazione della funzionalità dei servizi, attraverso la definizione di un nuovo organigramma e funzionigramma, così come indicato nei prospetti ivi allegati, in relazione alle esigenze organizzative/funzionali;
VISTA la delibera di approvazione del Programma triennale di fabbisogno di personale triennio 2021/2023, G.M. n. 275 del 02/12/2020 e le successive di modifica ed integrazione G.M. nn.181 del 10/06/2021 e 307 del 17/11/2021;
VISTA altresì la deliberazione di Giunta Municipale n. 325 del 02/12/2021 avente ad oggetto "Ricognizione delle condizioni annuali di soprannumero e di eccedenza di personale 2022. Rimodulazione della consistenza della dotazione organica e piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024";
VISTO il Decreto del Sindaco n. 12 dell'01/02/2022, di proroga a fine mandato dei termini degli incarichi di Responsabili di PP.OO. di cui al decreto di incarico ad oggi vigente;
VISTA la deliberazione n. 21 dell'08/02/2022 con la quale la Giunta Municipale, al fine di contemperare le aspirazioni del personale in servizio di migliorare le proprie condizioni professionali con l'esigenza di inserire nuove professionalità nell'organico, per proseguire l'opera di modernizzazione degli assetti organizzativi e garantire la funzionalità dei servizi ed uffici dell'ente, ha provveduto ad approvare la disciplina, con i criteri.

le modalità ed i requisiti previsti per procedere all'avvio di procedure di selezione comparativa per la copertura di posti vacanti della dotazione organica, stabilita in sede di programmazione del PTFP, con riserva a favore dei dipendenti dell'ente che risultino in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dalla legislazione vigente per l'accesso al pubblico impiego e dei requisiti previsti dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la Determinazione Dirigenziale del Settore Gestione Risorse Umane n. 11 del 14/02/2022 - R.G. n.432 con la quale è stata avviata la presente procedura di selezione comparativa per la copertura di n.1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 - full time, con riserva a favore dei dipendenti dell'ente ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001, ed approvati il presente avviso e lo schema di domanda di partecipazione allegati;

RENDE NOTO

CHE E' INDETTA UNA PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D.LGS. 165/2001, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MELILLI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA - CAT. D-D1 - FULL TIME

Il presente avviso di selezione costituisce "lex specialis". Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia;

L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni 20 (venti) all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli (www.comune.melilli.sr.it) nella home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla selezione comparativa saranno ammessi i dipendenti del Comune di Melilli in servizio a tempo indeterminato, al quale si applica il C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, in possesso di una anzianità minima di servizio di anni tre (3), acquisita anche a seguito processo di mobilità volontaria.

L'Amministrazione comunale procede all'accertamento dei suddetti requisiti e dispone in ogni momento l'esclusione dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

I requisiti di ordine generale e specifici richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Melilli ed in possesso di una anzianità di servizio di almeno tre anni, maturati entro la data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, anche a seguito processo di mobilità volontaria;
- b) di essere inquadrato nella categoria giuridica C del nuovo ordinamento professionale di comparto, quale categoria immediatamente inferiore a quella per la quale è prevista la selezione;
- c) di essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura: Laurea triennale, magistrale o specialistica ovvero Diploma di Laurea vecchio ordinamento.
- d) di avere una valutazione positiva media della performance individuale riportata nel triennio precedente (2018-2020);
- e) di non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni che precedono la data di pubblicazione del bando/avviso di selezione, giusta indizione della procedura comparativa;
- f) di possedere l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione, per lo svolgimento dei servizi istituzionali dell'ente e più precisamente della Polizia Municipale;
- g) di possedere i requisiti previsti all'art. 5, comma 2, della legge 7/3/1986, n. 65 per il conferimento della

qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente: godimento dei diritti civili e politici, non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione, non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

h) di non avere motivi ostativi né essere contrari al porto o all'uso delle armi in dotazione agli appartenenti al corpo di Polizia Locale;

i) di non essere stati ammessi a prestare servizio civile quale obiettore di coscienza oppure, decorsi almeno 5 anni dalla data del congedo, avere rinunciato irrevocabilmente allo status di obiettore di coscienza, ai sensi dell'art. 636 del D. Lgs. n. 66/2010, mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'ufficio nazionale per il Servizio civile;

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

I requisiti della domanda di partecipazione devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

La procedura come da massima del DFP n. 0066005 P del 06/10/2021 anche in presenza di una sola candidatura, sarà comunque espletata.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Melilli situato in Piazza F. Crescimanno snc, pena l'esclusione, entro il giorno 06/03/2022.

Ove tale termine scada in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno seguente non festivo.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente procedura, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione del momento del loro conseguimento, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Gli interessati dovranno allegare alla domanda, di cui all'allegato A:

1. copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum formativo-professionale, riportante esclusivamente le informazioni richieste dal presente avviso, rese e sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o copia autentica, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva in copia, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e l'indirizzo del Comune di Melilli - Piazza Filippo Crescimanno s.n.c.

96010 Melilli - SR, anche l'indicazione: **“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione comparativa per progressione verticale tra le categorie per la copertura di n.1 posto di Istruttore**

Direttivo di Vigilanza - Cat. D-D1 – full time , con riserva a favore del personale interno ai sensi dell’art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001”;

La domanda, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- a) raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire al protocollo comunale entro il termine perentorio sopra specificato. Non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che, pur spedite nel termine, non perverranno al protocollo dell'Ente entro la data indicata;
- b) presentazione diretta all’Ufficio del Protocollo del Comune di Melilli, Piazza Filippo Crescimanno s.n.c. e la data di presentazione è attestata dal timbro datario ivi apposto;
- c) mediante posta elettronica certificata (PEC) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, indirizzato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Melilli: protocollo@pec.comune.melilli.sr.it improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R entro tale termine.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l’esclusione dalla procedura selettiva.

Nell’ipotesi sub c) di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- la domanda ed il curriculum entrambi sottoscritti dovranno essere trasmessi come allegato al messaggio principale.
- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente.
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato .pdf non modificabile.
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato .pdf non modificabile e trasmessi come allegati.
- non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
- L’Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dai candidati per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell’ammissione alla selezione, dall’ Ufficio Gestione Risorse Umane. Con atto del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane è stabilita l’ammissione alla selezione o l’eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione agli interessati mediante avviso pubblicato all’albo pretorio on-line e sul sito internet dell’ente in home page e nella Sezione Amministrazione trasparente/ Sottosezione Bandi di concorso.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione. Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale

Non sono sanabili e comportano l’esclusione automatica dalla selezione:

- La mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nel bando;
- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso;
- La mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.
- La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

La domanda che presenta imperfezioni formali, ovvero la mancanza o l'incompletezza di dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo pec, e-mail o fax , entro cinque (5) giorni dalla richiesta di regolarizzazione avanzata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Melilli. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Gli esiti della comparazione verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente -Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di concorso e trasmesso il fascicolo delle operazioni al Servizio Gestione Risorse Umane al fine dell'approvazione con determina.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ed eventuale ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite l'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

ART. 4 – CRITERI VALUTAZIONE - ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

La procedura si svolgerà nel rispetto dell'art. 52 comma 1 -bis del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal DL 80/2021 e dei criteri e modalità previsti e disciplinati dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, come integrato dalla G.M. con atto n. 21 dell'08/02/2022 e dal presente avviso di selezione;

Le progressioni fra le diverse aree avvengono sulla base degli esiti della procedura comparativa esperita dall'Ente, tesa alla valorizzazione del merito, delle conoscenze tecniche e trasversali acquisite nell'ambito lavorativo.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del nuovo inquadramento contrattuale.

La procedura selettiva, diversificata in relazione alla categoria e alla posizione da ricoprire, prende in considerazione, ai fini della valutazione, i seguenti elementi:

- a) titoli di studio ulteriori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, per i quali sono attribuiti fino a 15 punti (come da tabella sotto riportata);
- b) titoli di servizio/incarichi rivestiti/curriculum professionale, per i quali sono attribuiti fino a 15 punti (come da tabella sotto riportata);
- c) valutazione della performance individuale, per la quale sono attribuiti fino a 20 punti
- d) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni (con riferimento alla data di pubblicazione del bando di selezione).

CRITERI DI VALUTAZIONE

Gli elementi indicati al precedente paragrafo saranno valutati, per un massimo di 50 punti, secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI STUDIO ULTERIORI - max 15 punti.

Vengono valutati titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessario per la partecipazione alla selezione, come diplomi di laurea e/o lauree specialistiche e/o lauree magistrali e/o titoli di studio superiori, master universitari di I o II livello, specializzazioni universitarie, dottorati, ecc.

Nella valutazione dei predetti titoli di studio si deve tenere conto dell'attinenza rispetto alla professionalità del posto messo a bando. È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

TITOLI DI SERVIZIO/INCARICHI RIVESTITI/CURRICULUM PROFESSIONALE - max 15 punti.

Viene valutato il servizio prestato negli ultimi cinque (5) anni (decorrenti dalla data di pubblicazione del bando) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Melilli, nonché l'attività svolta, al medesimo titolo, presso altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali. Vengono inoltre valutati gli incarichi rivestiti negli ultimi cinque (5) anni (decorrenti dalla data di pubblicazione del bando) di attività lavorativa prestata presso Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali.

Costituiscono, altresì, oggetto di valutazione l'assunzione di responsabilità di Settori/Servizi o procedimenti, di mansioni superiori, di "indennità per specifiche responsabilità" riconosciute ai sensi dei C.C.N.L. 2016-2018, purché risultanti da un atto formale di attribuzione.

Relativamente all'assunzione di responsabilità di Settori/Servizi e di mansioni superiori o indennità per specifiche responsabilità riconosciute dai C.C.N.L., non vengono presi in considerazione periodi inferiori a frazioni trimestrali. Il punteggio attribuito per le suddette responsabilità non può cumularsi con quello attribuito per la responsabilità di procedimento, qualora abbiano ad oggetto le stesse attività; in tal caso si tiene conto del punteggio più favorevole per il concorrente.

Ai fini di cui al presente comma, si tiene conto esclusivamente degli incarichi conferiti prima della data di pubblicazione del bando e maturati sino alla data di scadenza del termine fissato per la partecipazione.

Nel curriculum professionale vengono valutati - se non già considerati come requisito di partecipazione, titolo di studio o titolo di servizio/incarico - i seguenti requisiti:

- conseguimento di abilitazioni professionali/iscrizioni in Albi professionali attinenti al posto oggetto della selezione;
- idoneità in concorsi pubblici attinenti al posto oggetto della selezione;
- partecipazione e superamento di corsi di formazione con valutazione/esame finale attinenti al posto oggetto della selezione;
- partecipazione/frequenza di corsi e/o giornate di formazione e di aggiornamento attinenti al posto oggetto della selezione;
- incarichi professionali o di collaborazione attinenti al posto oggetto della selezione;
- pubblicazioni scientifiche attinenti al posto oggetto della selezione.

Per quanto concerne il concetto di "attinenza" si rinvia a quanto disposto nel precedente comma.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - max 20 punti.

Verrà valutato il risultato della performance individuale media degli ultimi tre anni (2018-2020), rapportando i punteggi ottenuti annualmente al valore massimo di 10/10.

Il candidato dovrà indicare nel proprio curriculum professionale, da sottoscrivere ai sensi del D.P.R. n.445/2000 ed allegare alla domanda di partecipazione, per tutti i requisiti e titoli dichiarati, gli elementi utili alla valutazione e all'individuazione di coloro che detengono i titoli autocertificati; in assenza di tali elementi i titoli autocertificati non verranno valutati.

I requisiti della domanda di partecipazione devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

Le valutazioni di cui sopra vengono esaminate dalla Commissione sulla base dei punteggi previsti, per ciascuna tipologia di progressione, nel prospetto sotto riportato nel presente regolamento.

In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo presso il Comune di Melilli e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

La Commissione Giudicatrice appositamente nominata, nel rispetto delle normative in materia e del regolamento comunale, dopo la data di scadenza del termine di presentazione delle domande, esamina i titoli ed attribuisce i relativi punteggi previsti dal presente regolamento.

Di essa fanno parte di diritto, il Segretario Generale con funzioni di Presidente ed il Responsabile del Settore a cui compete la gestione giuridica delle Risorse Umane quale componente designato; a quest'ultimo compete la nomina del secondo dei due membri costituenti la commissione, scelto tra i Responsabili di Settore dell'Ente diversi da quelli in cui è prevista la progressione, ovvero tra dipendenti appartenenti a categoria superiore a quella del posto oggetto di selezione, che non si trovino in condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente, di categoria non inferiore alla C.

La valutazione comparativa sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

PROGRESSIONI DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D	
Elemento di valutazione	Punteggio
TITOLI DI STUDIO (max 15 punti)	
Ulteriore Laurea triennale NON ATTINENTE	4
Ulteriore Laurea triennale ATTINENTE	5
Ulteriore Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento (assorbente la laurea triennale) NON ATTINENTE	6
Ulteriore Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento (assorbente la laurea triennale) ATTINENTE	7
Master universitari, specializzazioni universitarie, dottorati NON ATTINENTI	4
Master universitari, specializzazioni universitarie, dottorati ATTINENTI	5

TITOLI DI SERVIZIO/INCARICHI RIVESTITI/CURRICULUM PROFESSIONALE (max 15 punti)	
Servizio a tempo indeterminato svolto con mansioni attinenti al posto messo a selezione presso il Comune di Melilli o presso altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali (negli ultimi 5 anni)	1.5 (ogni 365 gg.)
Servizio a tempo indeterminato svolto con mansioni non attinenti al posto messo a selezione presso il Comune di Melilli o presso altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali (negli ultimi 5 anni)	0.75 (ogni 365 gg.)
Responsabilità di Settori (negli ultimi 5 anni)	3 (ogni 365 gg.) 2 (ogni frazione almeno semestrale) 1 (ogni frazione almeno trimestrale)
Responsabilità di Servizi (negli ultimi 5 anni)	1 (ogni 365 gg.) 0.75 (ogni frazione almeno semestrale) 0.5 (ogni frazione almeno trimestrale)
Responsabilità di procedimento (negli ultimi 5 anni)	0.5 (ogni 365 gg.)
Mansioni superiori (negli ultimi 5 anni)	3 (ogni 365 gg.) 2 (ogni frazione almeno semestrale) 1 (ogni frazione almeno

	trimestrale)
Indennità per specifiche responsabilità (negli ultimi 5 anni)	0,5 (ogni 365 gg.)
Conseguimento di abilitazione professionale/iscrizione in Albi professionali attinenti al posto oggetto della selezione NON richiesti per la partecipazione alla selezione (negli ultimi 5 anni)	1,5(per ogni abilitazione)
Idoneità in concorsi pubblici attinenti al posto oggetto della selezione (negli ultimi 5 anni)	0,3 (per ogni idoneità)
Partecipazione e superamento di corsi di formazione con valutazione/esame finale attinenti al posto oggetto della selezione (negli ultimi 5 anni)	0,5 (per ogni corso)
Partecipazione o frequenza a corsi e/o giornate di formazione e di aggiornamento attinenti al posto oggetto della selezione (negli ultimi 5 anni)	0,3 (per ogni corso)
Incarichi professionali o di collaborazione attinenti al posto oggetto della selezione (negli ultimi 5 anni)	per 2 (ogni incarico)
Pubblicazioni scientifiche attinenti al posto oggetto della selezione (negli ultimi 5 anni)	0,3 (per ogni pubblicazione)
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 (Presidente - Membro commissione concorso/gara, ecc.) (negli ultimi 5 anni)	1,0 (per ogni incarico)

La presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, per incarichi non contemplati il valutatore provvederà ad applicare il principio dell'equivalenza.

PROGRESSIONI DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D	
Elemento di valutazione	Punteggio
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (max 20 punti)	
Valutazione media triennio da 70 punti e fino a 80 punti del massimo punteggio	4
Valutazione media triennio da 81 punti e fino a 85 punti del massimo punteggio	8
Valutazione media triennio da 86 punti e fino a 90 punti del massimo punteggio	12
Valutazione media triennio da 91 punti e fino a 95 punti del massimo punteggio	16
Valutazione media triennio da 96 punti e fino a 100 massimo punteggio	20

ART. 5 – GRADUATORIA – INQUADRAMENTO NELLA NUOVA CATEGORIA

La graduatoria finale viene approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile di Settore a cui compete la gestione giuridica delle Risorse Umane; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata nell'Albo Pretorio on-line, nel sito istituzionale nella sezione dedicata ai concorsi ed in home page.

Il vincitore della selezione verrà inquadrato nella nuova categoria acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione - previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro individuale.

La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive a quella posta a selezione, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato in ragione del posto a selezione.

Ciascun candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

ART. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni dei CCNL nel tempo vigenti per la categoria D – posizione economica iniziale D1 oltre le indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

Nell'eventualità di pregiudizio economico in capo al lavoratore risultato vincitore della procedura comparativa sopra spiegata (esempio da C5 a D1) al lavoratore verrà corrisposta un'indennità ad personam che copra la differenza tabellare, con conseguente incidenza sul fondo risorse decentrate fino al totale azzeramento della stessa.

ART. 7 – PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONI – PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Melilli nella Home page e nella Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso per (20) venti giorni consecutivi dalla data di pubblicazione;

Le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Melilli www.comune.melilli.sr.it nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso"; Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Gli esiti della comparazione verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente -Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso e trasmesso il fascicolo delle operazioni al Servizio Gestione Risorse Umane al fine dell'approvazione con determina.

Gli esiti finali saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Melilli -Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ed eventuale ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite l'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il presente Avviso, unitamente al modulo di domanda allegato, è prelevabile al seguente indirizzo internet: www.comune.melilli.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 8 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento della procedura di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il trattamento è realizzato ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., con l'ausilio di strumenti anche informatici ed è svolto da personale del Comune, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Il mancato conferimento di tali dati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

Titolare del trattamento è il Comune di Melilli.

ART. 9 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

ART. 10 - AVVIO DELLA PROCEDURA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Melilli decorre il termine per l'eventuale impugnazione. Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il responsabile del procedimento è Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane Dott.ssa Natalina Castro.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa o altro motivo.

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 vigente. Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane dell'Ente (tel. 0931/552125 – email: gestionerisorseumane@comune.melilli.sr.it).

Melilli, li 16/02/2022



IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Natalina Castro)