



## **COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO**

*(PROVINCIA DI SASSARI – ZONA OMOGENEA DI OLBIA - TEMPIO)*

### **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

#### **SERVIZIO PERSONALE**

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI, PER LA PROGRESSIONE DI CATEGORIA, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA C, POS. ECO. C1, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA.**

#### ***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE***

**Premesso** che con deliberazione n. 12 del 03/02/2023, la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, nel quale confluisce il Piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, nel quale è prevista, dall'anno 2023, la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Tecnici, Cat. C1, di cui 1 posto mediante progressione di categoria, da assegnare all'Area Urbanistica;

#### **Visti:**

- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.Lgs. n. 82/2005, recante il “Codice dell'amministrazione digitale”;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.lgs. n. 267/2000;
- la Legge n. 241/1990, recante norme generali per l'esercizio dell'azione amministrativa;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento comunale sull'accesso agli impieghi;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali;
- il D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di dati personali);

- il regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- l'art. 97 della Costituzione;
- la giurisprudenza amministrativa e contabile in materia di reclutamento del personale;

In esecuzione della propria determinazione n. 34 del 22/02/2023, con la quale è stato approvato il presente avviso di reclutamento:

### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Loiri Porto San Paolo intende assumere a tempo pieno e indeterminato n. 1 Istruttore Tecnico, cat. C1, da assegnare all'Area Urbanistica, salvo applicazione dei principi dello *ius variandi* e dell'equivalenza delle mansioni, mediante progressione di categoria, ai sensi dell'art. 52, comma 1-*bis* del D.Lgs. 165/2001, previa procedura comparativa riservata al personale di ruolo del Comune di Loiri Porto San Paolo, in possesso dei requisiti richiesti.

Al personale assunto è attribuito il trattamento giuridico ed economico stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali nel tempo vigenti.

### **ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Loiri Porto San Paolo in servizio a tempo indeterminato.
2. I requisiti generali richiesti per partecipare alla procedura comparativa, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:
  - ✓ essere dipendente in servizio a tempo indeterminato del Comune di Loiri Porto San Paolo;
  - ✓ aver maturato un'anzianità minima di 36 mesi in una pubblica amministrazione con contratto di lavoro subordinato nella categoria immediatamente inferiore a quella da conseguire o in categoria equivalente;
  - ✓ essere inquadrato nella categoria giuridica B3;
  - ✓ essere in possesso del diploma di geometra o altro titolo a questi equipollente, equivalente o assorbente;
  - ✓ non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
  - ✓ non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;

3. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. Il Comune di Loiri Porto San Paolo si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura comparativa dei concorrenti che risultino privi dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.
4. L'elenco dei candidati ammessi/esclusi, unitamente alle motivazioni della non ammissione, sarà reso noto in sede di formazione dell'eventuale graduatoria e di decretazione del vincitore.

#### **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda dovrà essere presentata mediante PEC al protocollo dell'Ente all'indirizzo protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it., sottoscritta digitalmente oppure in modalità autografa debitamente scansionata. In alternativa il candidato può presentare a mano la domanda, debitamente sottoscritta, direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente oppure attraverso il servizio postale.
2. La domanda dovrà pervenire entro **il termine perentorio di 15 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso, e precisamente **entro il 09/03/2023 ore 23:59**, corredata di un valido documento di riconoscimento.
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
4. I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda devono compilare ogni campo previsto dall'allegato modulo A), che fa parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### **ART. 3 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Comportano l'inammissibilità del candidato alla procedura comparativa:
  - a) la domanda priva delle generalità del dichiarante o non sottoscritta;
  - b) il mancato possesso dei requisiti previsti;
  - c) le domande prive della copia fotostatica di un valido documento di identità;
  - d) le domande pervenute oltre i termini prescritti dal bando;

- e) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato, quando siano state evidenziate sanabili omissioni o imperfezioni nella stessa, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere.

#### **ART. 4 – CRITERI E MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO**

1. Per ciascun candidato il punteggio viene attribuito sulla base dei parametri considerati dall'art. 52, comma 1-*bis* del D.Lgs. 165/2001, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 47 del Regolamento sull'accesso agli impieghi, secondo i seguenti criteri:

**a) Valutazione media delle performance ottenuta dal dipendente nel triennio 2019-2021 (massimo 10 punti)**

Viene attribuito un punteggio proporzionale alla valutazione media conseguita dal dipendente nell'ultimo triennio per il quale risulta chiuso il ciclo della performance.

Ad es.: Valutazione media: 85,68/100 → Punteggio = 8,57/10.

Nel caso in cui il dipendente sia in possesso di valutazioni della performance effettuate da un altro ente, il punteggio conseguito sarà riparametrato sulla base della scala di valutazione prevista dal Comune di Loiri Porto San Paolo.

**b) Titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno alla categoria C (massimo 10 punti)**

- Titoli universitari: 3 punti per ciascun titolo;
- Master o specializzazioni non costituenti titolo universitario: 2 punti per ciascun titolo valutato pertinente rispetto al profilo di inquadramento.
- Attribuzione di mansioni superiori (da B a C) attribuite al dipendente durante la propria vita lavorativa: 0,25 punti per ciascun mese di incarico formalmente risultante da specifico atto (le frazioni di mese saranno considerate mese intero qualora corrispondenti ad almeno 15 giorni).
- Incarichi particolari attribuiti al dipendente dal Comune di Loiri Porto San Paolo o da altra pubblica amministrazione (2 punti per ciascun incarico ritenuto pertinente risultante da specifico atto).

**c) Altri titoli (massimo 10 punti)**

- anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore e correlata al profilo oggetto di selezione: 0,05 punti per ciascun mese eccedente i 36 mesi di servizio (le frazioni di mese saranno considerate mese intero qualora corrispondenti ad almeno 15 giorni).

- Idoneità conseguite nei concorsi a tempo indeterminato per categoria superiore alla propria: 1 punto per ciascuna idoneità risultante formalmente dagli atti dell'ente che ha indetto il concorso.

2. L'attribuzione del punteggio è finalizzata esclusivamente alla formazione di una graduatoria in presenza di più candidati in possesso dei requisiti prescritti. Qualora presenti domanda un solo dipendente, appurata la sussistenza dei suddetti requisiti, per ragioni di economicità amministrativa, non si provvede al calcolo e all'attribuzione dei punteggi.

#### **ART. 5 – GRADUATORIA E PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

1. La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile del Servizio Personale, sarà redatta a cura di quest'ultimo secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati alle lettere a), b) e c) dell'art. 4.

2. In caso di parità di punteggio all'esito della graduatoria, prevarrà il candidato con maggiori titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994 e in caso di ulteriore parità costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.

3. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e verrà utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

4. In presenza di un solo candidato, appurata la sussistenza dei requisiti prescritti, si provvede al riconoscimento del passaggio di categoria senza attribuzione del punteggio.

5. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali.

6. Il candidato beneficiario della progressione di categoria:

- è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- conserva le giornate di ferie maturate e non fruito;
- conserva, altresì, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
- percepisce il tabellare iniziale per la nuova area di inquadramento. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione

economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

#### **ART. 6 - EVENTUALE RIAPERTURA DEI TERMINI, PROROGA E REVOCA**

1. È facoltà del Comune prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. Di tale provvedimento viene data pubblicità con le stesse modalità utilizzate per la pubblicità del presente avviso. È altresì facoltà del Comune procedere alla riapertura del termine fissato all'art. 2 per la presentazione delle domande per motivate esigenze. La pubblicazione dell'avviso di riapertura avviene con le stesse modalità di pubblicazione del presente.

2. È inoltre facoltà del Comune procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento comparativa. Il provvedimento deve essere comunicato, con adeguate forme, a tutti i candidati che vi hanno interesse.

#### **ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA**

1. Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

2. La struttura di rete, l'hardware e il software utilizzati sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale – <http://www.agid.gov.it>) per le infrastrutture informatiche della pubblica Amministrazione.

2. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione alla stessa.

3. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, incaricati del Trattamento; i dati potranno essere inviati ai destinatari o alle categorie di destinatari di seguito riportati:

- Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
- Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura concorsuale, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

4. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di procedure concorsuali.

5. In ogni caso, operazioni di comunicazioni e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento UE/2016/679(GDPR).

6. I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

7. La durata del trattamento è determinata come segue:

a) Arco temporale non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

b) Arco temporale non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

8. A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

9. In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti e descritti negli articoli dal 15 al 22 del GDPR 2016/679 ovvero:

a) diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, l'accesso agli stessi, le relative informazioni elencate nell'art. 15;

b) diritto di ottenere la rettifica dei dati senza ingiustificato ritardo, inclusa l'integrazione dei dati;

c) diritto di ottenere la cancellazione dei dati, alle condizioni di cui all'art. 17;

d) diritto di ottenere la limitazione del trattamento e la comunicazione di eventuale revoca della stessa, sussistendone i presupposti descritti all'art. 18 del GDPR;

e) diritto alla portabilità dei dati, alle condizioni di cui all'art. 20;

f) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali alle condizioni di cui all'art. 21.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

10. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loiri Porto San Paolo. Il trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta dei soggetti, a ciò appositamente designati, a mente dell'art. 2-*quatordecies* del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.Lgs 101/2018.

11. Il Responsabile per la protezione dei dati personali è il Centro Studi Enti Locali S.p.A., per mezzo del Dott. Stefano Paoli: e-mail: [stefano.paoli@centrostudientilocali.it](mailto:stefano.paoli@centrostudientilocali.it)

**Contatti:**

Dott. Gianluca Cocco, Responsabile Area Economico-Finanziaria – Vice-Segretario comunale, designato al trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale - Tel. 079/481120 - indirizzo e-mail: [g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

Dott.ssa Monica Mais, Istruttore Amministrativo-Contabile, Ufficio Personale, designata al trattamento dei dati del presente procedimento concorsuale – Tel. 0789/481118 – indirizzo e-mail: [m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

**ART. 8 – CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI**

1. Il Servizio personale si riserva di effettuare, in qualunque momento, idonei controlli tesi ad accertare la veridicità delle autocertificazioni.
2. La rilevazione di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria e l'eventuale decadenza dai benefici ottenuti nel caso la mendacità venga riscontrata dopo il riconoscimento della progressione e il licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-*quater* del D.Lgs. 165/2001, nonché la segnalazione alle autorità competenti al fine di verificare l'eventuale rilevanza penale delle stesse.

**ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento il Dott. Gianluca Cocco, Responsabile del Servizio Personale del Comune:

E-mail.: [g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:g.cocco@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)

2. Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.

**ART. 10 – INFORMAZIONI**

1. Ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del comune di Loiri Porto San Paolo al numero 0789/481118 o all'indirizzo e-mail: [m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it](mailto:m.mais@comune.loiriportosanpaolo.ss.it)
2. Il presente avviso viene trasmesso telematicamente a tutti i dipendenti mediante comunicazione interna ed è consultabile e prelevabile, unitamente allo schema di domanda, dal sito Internet del Comune: <http://www.comune.loiriportosanpaolo.ss.it>



## **ART. 11 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle norme del Testo unico sul pubblico impiego e ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali.

Loiri Porto San Paolo, 22 febbraio 2023

Il Responsabile del Servizio Personale

Dott. Gianluca Cocco