



COMUNE DI TARANTO

DIREZIONE AFFARI GENERALI – AFFARI LEGALI -
RISORSE UMANE

AVVISO

**PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE INTERNO
DI CAT. “B” MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 7 POSTI DI CAT. “C” – PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

**IL DIRIGENTE DELLA
DIREZIONE AFFARI GENERALI - AFFARI LEGALI - RISORSE UMANE**

VISTO

il “ *Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*” approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 “ *Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

in particolare, l’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 113 del 6.08.2021 “*conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 9 giugno 2021, n.80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”.

IN ESECUZIONE

delle Deliberazioni di Giunta Comunale: n. 257 del 9.07.2021 di adeguamento del piano del fabbisogno di personale per triennio 2019/2021- Piano occupazionale anno 2019; n. 338 del 30.09.2021 – PTFP 2021/2023 – Piano Occupazionale anno 2021 – Procedure di Acquisizione Personale; n.409 del 22.11.2021, esecutiva ai sensi di Legge, nonché degli atti e delle disposizioni ivi richiamati di cui il presente atto costituisce esecuzione;

RICHIAMATA

La Determinazione Dirigenziale n. 8853 del 01.12.2021 di approvazione degli avvisi riservati al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Taranto;

RENDE NOTO

il Comune di Taranto indice una procedura comparativa per l’attribuzione di progressione verticale (passaggio di carriera) riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Taranto di Cat. “B” per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 7 posti di Cat. “C” – profilo ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, come di seguito specificati:

- **n. 3 unità da destinare ai Servizi Demografici;**
- **n.1 unità da destinare ai Servizi Bibliotecari;**
- **n. 3 unità da destinare ad altri Uffici e Servizi tenuto conto dell’esigenze dell’Ente.**

Art. 1

Norme generali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente procedura comparativa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non previsto dallo stesso, dal Disciplinare approvato con D.G.C. n. 41/2019 e, ancora, per quanto non espressamente previsto dal predetto disciplinare dal D.P.R. n.487/1994 e ss.ii.mm.. L'amministrazione Comunale garantisce garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 35, co.3, lett. c) e art. 57 del D.Lgsn. 165/2001, nonché del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2019/2021 approvato con D.G.C n. 6/2019.

Art. 2

Requisiti generali di partecipazione

Per la partecipazione alle procedure per la progressione verticale di cui al presente avviso interno, i dipendenti devono essere in possesso **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Taranto;
- b) essere giuridicamente inquadrato da almeno tre anni, maturati anche presso altra Pubblica Amministrazione, nella categoria immediatamente inferiore rispetto al posto per il quale si intende accedere;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (5 anni);
- d) essere in possesso della valutazione positiva alla performance (intendendosi per positiva una valutazione minima di 60 punti) degli ultimi tre anni ottenuta calcolando la media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione del triennio 2018 - 2019- 2020;
- e) non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso (anni 2020 – 2021).

Il possesso di tali requisiti dovrà essere dichiarato dal candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000 – *a pena di esclusione* – in sede di partecipazione alla procedura nella rispettiva domanda di partecipazione.

Art. 3

Domanda di partecipazione ed allegati

I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione secondo il modello “*domanda di partecipazione alla procedura comparativa – per la copertura di n.7 posti di Istruttore Amministrativo cat. C*” allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione deve riportare tutte le informazioni richieste dal bando.

Nella domanda, il candidato deve rendere, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 **a pena di esclusione**, le seguenti dichiarazioni:

- cognome e nome, luogo e data di nascita e di residenza.**
Il candidato deve indicare il recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, numero telefonico, email ovvero indirizzo di posta elettronica certificata. Eventuali successive variazioni del predetto recapito dovranno essere comunicate per iscritto tempestivamente alla Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane ovvero mediante PEC al seguente indirizzo: servizioacquisizione.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità.
- il **possesso dei requisiti di cui all'art.1** del presente avviso, da esplicitare in maniera puntuale, come declinato nel fac - simile (all. B) della domanda di partecipazione;
- il numero di anni di servizio nella categoria di appartenenza;
- l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio e/o titoli di servizio rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio;
- l' accettazione senza riserve di tutte le norme e condizioni stabilite nel presente avviso;

- l'aver letto l'informativa sulla privacy riportata nel presente avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione e negli allegati. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

A corredo della domanda i candidati devono allegare:

- **a pena di esclusione** copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- **a pena di mancata valutazione** dettagliato curriculum in formato europeo – **debitamente compilato e sottoscritto** - dal quale risultino in particolare le esperienze lavorative, il proprio percorso professionale nella pubblica amministrazione, gli incarichi ricoperti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio, nonché informazioni analitiche sul percorso formativo ed ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, debitamente compilata e sottoscritta, unitamente agli allegati dovrà essere indirizzata alla Direzione Affari Generali - Affari Legali- Risorse Umane – Servizio Acquisizione del Personale con le seguenti modalità:

- a mano entro e non oltre le **ore 12 del 13.12.2021** (10° giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taranto www.comune.taranto.it) esclusivamente presso il Servizio Acquisizione Del Personale della Direzione Affari Generali – Affari Generali - Risorse Umane con sede in Taranto alla via Anfiteatro n. 72, primo piano;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett.c. bis) del D.Lgs 82/2005, esclusivamente dal proprio domicilio digitale all'indirizzo pec: serviziocquisizione.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it entro il **13.12.2021** (10° giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Taranto www.comune.taranto.it). In tal caso, l'oggetto della pec deve riportare la seguente indicazione: *“domanda di partecipazione alla procedura comparativa – profilo Istruttore Amministrativo - cat C”*.

Le domande di partecipazione alle procedura di cui in oggetto devono pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso .

Allorché il termine di presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura cada in giorno festivo lo stesso, ai sensi dell'art.155 del Codice di Procedura Civile, si intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande non sottoscritte ovvero spedite oltre il termine anzidetto ovvero non compilate e non trasmesse conformemente alle indicazioni richieste ovvero redatte in maniera generica saranno escluse.

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

L'amministrazione non assume, altresì, responsabilità per la mancata consegna della domanda inviata a mezzo pec per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sarà cura del candidato assicurarsi dell'avvenuta consegna della pec al destinatario comprovata da ricevuta di avvenuta consegna riportante l'indicazione della relativa data e ora. Tale ricevuta costituirà certezza legale dell'avvenuto recapito della mail pec al destinatario.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dalla procedura

Il Servizio Acquisizione del Personale del Comune di Taranto provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

Saranno ammesse alla presente procedura selettiva le domande che perverranno nei termini e nei modi indicati dall'art. 2 del presente Avviso e che risulteranno correttamente compilate e conformi alle prescrizioni dello stesso.

Qualora dall'analisi della domanda non emerga il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alle selezioni di cui al presente Avviso, ovvero sia rilevata la non corretta compilazione e conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'Avviso interno la Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi dandone comunicazione scritta.

Il Dirigente della Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane, con propria determinazione, dispone l'ammissione alla procedura di tutti i candidati la cui domanda sia stata regolarmente compilata e presentata nonché l'esclusione di coloro le cui istanze sono risultati carenti dei requisiti richiesti o non conformi alle prescrizioni del presente avviso.

L'elenco degli ammessi alla prova selettiva sarà reso pubblico sul sito internet del Comune di Taranto (www.comune.taranto.it alla Sezione Concorsi). Tale pubblicazione sostituisce, a tutti gli effetti, ogni altra forma di comunicazione ai candidati ammessi.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Il medesimo elenco unitamente ai relativi fascicoli di ogni candidato ammesso sarà trasmesso a cura della Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane alla Commissione.

Art.6

La Commissione Giudicatrice

Il Dirigente della Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane, decorsi i 10 giorni per la pubblicazione del presente avviso, procederà con proprio atto alla nomina della Commissione Giudicatrice.

La Commissione sarà costituita da almeno 3 componenti di comprovata esperienza professionale nel settore di riferimento.

La medesima provvederà per quanto di propria competenza alla cura di tutti gli adempimenti della procedura ed opererà nei modi e nelle forme di legge.

Art.7

Procedura comparativa – Ripartizione del Punteggio

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 D.L. 80/2021 convertito in legge 113 del 06.08.2021, nonché nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 386 del 22.11.2021.

L'assegnazione di un punteggio a ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria, sarà effettuata dalla Commissione nominata come previsto dal precedente articolo.

La procedura comparativa consisterà nell'assegnazione di un punteggio massimo di **30 punti** così distinti:

a) massimo 7 punti per la VALUTAZIONE POSITIVA DELLA PERFORMANCE

(media semplice degli anni 2018 – 2019- 2020):

sarà effettuato il calcolo della media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione del triennio che precede l'anno di pubblicazione dell'avviso. In presenza di più valutazioni infrannuali viene calcolata prima la media del punteggio su base annua e poi la media su base triennale. Per i dipendenti che

prestano o abbiano prestato nel triennio considerato la loro attività lavorativa presso altri Enti/Amministrazioni, anche in posizione di comando, verrà attribuito il valore delle valutazioni acquisite dall'Ente/Amministrazione di provenienza o utilizzatore e, se espresso in scala differente, detto valore sarà riparametrato secondo le modalità di attribuzione vigente nel Comune di Taranto.

I punteggi da attribuire al predetto calcolo seguono il metodo indicato nella tabella che segue:

MEDIA VALUTAZIONE POSITIVA PERFORMANCE (2018- 2019- 2020)	PUNTI
100	7
99-98	6
97-96	5
95 -90	4
89-80	3
79- 70	2
69-60	1

b) massimo 5 punti per l'ESPERIENZA DI SERVIZIO nella categoria di appartenenza:

sarà effettuato il calcolo aritmetico degli anni prestati in servizio nella categoria di appartenenza presso la Pubblica Amministrazione secondo il sotto-notato schema di ripartizione:

ANNI DI SERVIZIO CATEGORIA B	PUNTI
oltre i 20 anni	5
oltre i 15 e fino a 20 anni	4
oltre i 10 e fino ai 15 anni	3
Oltre i 5 e fino ai 10 anni	2
Dai 3 ai 5 anni	1

c) massimo 15 punti per gli ULTERIORI TITOLI DI STUDIO E/O TITOLI DI SERVIZIO rispetto all'accesso dall'esterno:

L'assegnazione del punteggio ai titoli di studio ulteriori rispetto all'accesso dall'esterno ed ai titoli di servizio sarà effettuata dalla Commissione tenendo conto dei punti indicati nelle tabelle che seguono

	PUNTI PER TITOLI DI STUDIO E/O TITOLI DI SERVIZIO
Ulteriore titolo di studio non utilizzato come titolo di accesso alla procedura (sarà valutato un solo titolo): <ul style="list-style-type: none"> • diploma di scuola secondaria di secondo grado; • laurea triennale; • laurea specialistica (ulteriori due anni rispetto alla laurea triennale); • laurea magistrale; Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento.	2
Abilitazione Professionale	1,0

Master (sarà valutato un solo titolo):	
Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 I° livello;	1
Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 II° livello;	1,50
Dottorato di Ricerca Universitario	1,50
Certificazione Linguistica	0,25
Certificazione Informatica	0,25
Incarichi rivestiti presso la p.a. correlati alla categoria di appartenenza	1 per incarico Massimo 6 punti
Incarichi Esterni (ex art.53 D.Lgs.165/2001)	2
Corsi Di Aggiornamento con Attestato Finale e/o Corsi di Formazione con Attestato Finale	0,10 per corso Massimo 0,50 punti

Si specifica che per i titoli di servizio, il periodo di riferimento è di **3 anni** alla data di scadenza del relativo avviso.

I titoli di studio e gli incarichi e servizi prestati, rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio, dovranno essere formalmente autocertificati ai sensi di legge dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura.

d) massimo 3 punti per VALUTAZIONE COMPLESSIVA CURRICULUM VITAE:

l'assegnazione di un punteggio al curriculum vitae sarà effettuato dalla Commissione avuto riguardo al profilo professionale da selezionare ed al servizio di destinazione per quanto non oggetto di precedente valutazione (non sarà attribuito alcun punteggio a titoli già valutati).

Art. 8

Formazione della graduatoria

La Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria sommando i punti attribuiti ai diversi elementi di valutazione come indicati nel precedente articolo.

Ultimata la procedura comparativa, il dirigente della Direzione AA.GG.-Affari Legali-Risorse Umane con proprio atto prende atto dei lavori della Commissione Giudicatrice e approva la graduatoria riveniente dalla comparazione di cui al presente avviso.

In caso di parità sarà attribuita la precedenza al dipendente anagraficamente più anziano.

La graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.

Art. 9

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello di cui alla cat. "C", posizione economica C/1, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 10

Pubblicità

Il presente avviso unitamente agli all. A) fac - simile domanda e B) modello di curriculum europeo è pubblicato per lo spazio di 10 giorni sul sito istituzionale dell'ente nell'Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi , sull'Intranet dell'Ente, nonché all'Albo Pretorio per lo spazio di giorni 10.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Taranto hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11

Trattamento dei dati personali - Informativa sulla privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 679/2016, I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione alle procedure comparative di cui al presente avviso saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento delle medesime procedure selettive.

Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente procedura, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Affari Generali – Affari Legali - Risorse Umane del Comune di Taranto.

Art. 12

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 sarà ammesso alla selezione.

Art. 13

Avvio del Procedimento e Responsabile del procedimento

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Taranto 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 dott. SCARPETTA Leonardo – funzionario P.O. del Servizio Stipendi/ Acquisizione Del Personale.

Art. 14

Disposizioni finali – Clausole di salvaguardia – Informazioni

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero annullare o revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso 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 organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Acquisizione Del Personale all'indirizzo pec «servizioacquisizione.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it» ovvero ai dipendenti sig.ra Barbara ANDRIOLI tel. 0994581327 e sig. Alessandro COSTA tel. 0994581395.

Taranto, lì 01 Dicembre 2021

F.to **IL DIRIGENTE**
Avv. Erminia IRIANNI