



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

PUBBLICATO il __/__/2022 – SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE _____ 2022

Prot. n. ___ del _____

**Avviso di selezione interna
annualità 2022 per la progressione di carriera (progressione
verticale) dalla categoria immediatamente inferiore (Cat. C)
per la copertura di n. 1 posto nella categoria D, posizione
economica 1, profilo professionale di Istruttore direttivo
amministrativo specialista in attività amministrative ed
esperto in sistemi informativi a tempo indeterminato e pieno**

(ai sensi dell'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in applicazione del "Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche - progressioni verticali - ex art. 52, comma 1 bis del d.lgs n. 165/2001", del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 150 del 21/12/2021)

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D.lgs.vo 267/2000 e ss.mm.ii. "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.Lgs.vo 165/2001, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto l'art.39 della Legge n.449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese del personale;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 117/2022 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2022 - 2024;

Visto l'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente prevede: *“Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti.”*;

Considerato che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Ritenuto di procedere in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 117 del 21/07/2022, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto:” Fabbisogno di personale 2022/2024”, che tra le misure previste per il 2022 con effettiva assunzione nel 2022, indica fra l'altro il reclutamento a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità Cat. D *“Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi”*, posizione economica D1, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, da effettuarsi entro il 31/12/2022 per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con delibera di G.m. n. 150/2021;

Visto in tal senso il *“Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche (progressioni verticali) ex art. 52, comma 1 bis del d.lgs n. 165/2001”*, del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 150 del 21/12/2021;

Visto altresì e per quanto di ragione il *“Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate”*, del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipali n. 133 del 25/11/2021;

Preso atto pertanto che con delibera di Giunta Municipale n. 117/2022 è emersa la necessità di procedere con la nuova programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024, anche a seguito delle sopravvenute necessità dell'Ente e delle mutate condizioni in fatto e diritto;

Dato atto che con delibera di g.m. . n. 117/2022 in tal senso - in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2022 – 2024, e quale primo atto della Programmazione di Fabbisogno di personale 2022-2024, nelle more dell'approvazione del PIAO - per far fronte alle esigenze dell'ufficio affari generali e servizi sociali, si riteneva di utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente:

“.....per potenziare il settore Affari Generali e Sociali dell'Ente, attraverso il reclutamento di una unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante

“procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...” da effettuarsi se del caso entro il 31/12/2022 per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con delibera di G.m. n. 150/2021;....”;

deliberando pertanto:

“...di ritenere inoltre, per far fronte alle esigenze del dell'ufficio affari generali e servizi sociali, di provvedere ad utilizzare le ordinarie facoltà assunzionali dell'Ente per potenziare il settore Affari Generali e Sociali dell'Ente, attraverso il reclutamento di una unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante “procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...” da effettuarsi se del caso entro il 31/12/2022 per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con delibera di G.m. n. 150/2021;...”.

Ribaditi i contenuti della delibera di Giunta Municipale n. 117/2022 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2022 - 2024;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Ricordato altresì che nella dotazione organica dell'Ente sono presenti i posti vacanti per le figure professionali oggetto delle procedure di selezione in atto;

ritenuto che sussistono quindi le condizioni per poter procedere secondo quanto indicato dalla delibera di Giunta Municipale n. 117/2022 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024, attivando per il profilo in oggetto la modalità di reclutamento mediante: *“...progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante “procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonche' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...” da effettuarsi se del caso entro il 31/12/2022 per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi approvato con delibera di G.m. n. 150/2021;....”;*

RITENUTO in particolare che è immediatamente possibile procedere con le seguenti previsioni assunzionali mediante progressione verticale fra categorie giuridiche riservata al personale dell'Ente ai sensi dell'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- n. 1 unità di categoria D – profilo professionale di Istruttore direttivo **amministrativo** specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi a tempo indeterminato e pieno;

Visto altresì il “Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche (progressioni verticali) ex art. 52, comma 1 bis del d.lgs n. 165/2001”, del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 150 del 21/12/2021;

dato atto che alla luce di quanto disposto dall’atto di programmazione sopra citato, è necessario procedere con l’attivazione della relativa procedura assunzionale mediante indizione della progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore per la copertura di n. 1 posto nella categoria D, posizione economica 1, profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi a tempo indeterminato e pieno, e con l’approvazione del relativo Avviso di selezione;

Preso e dato atto che con determina del servizio personale n. [redacted] del ___ **novembre** 2022 si provvedeva pertanto ad attivare i processi amministrativi finalizzati alla realizzazione di una progressione verticale dalla categoria immediatamente inferiore per la copertura di n. 1 posto nella categoria D, posizione economica 1, profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi a tempo indeterminato e pieno, e con l’approvazione del relativo Avviso di selezione;

Tutto ciò premesso;

RENDE NOTO

Che in esecuzione della delibera di Giunta Municipale n. 117/2022 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2022 – 2024, è indetta dal Comune di Morlupo **per l’anno 2022** una procedura di selezione comparativa per la progressione verticale **riservata al personale dipendente della categoria giuridica immediatamente inferiore (cat. C)**, per la copertura di **n. 1 posto nella categoria D, posizione economica 1**, profilo professionale di **Istruttore direttivo amministrativo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi** a tempo indeterminato e pieno.

Art. 1

Norme generali e caratteristiche del profilo professionale

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal regolamento per le Progressioni verticali e dalla normativa nel tempo vigente.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Compiti e capacità: assicurare attività professionale specialistica di natura tecnica, gestionale o direttiva - con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi - consistente nell’istruttoria anche formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione con specifico ma non esclusivo riferimento alla gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell’ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche. Dette attività comportano altresì l’applicazione di norme tecniche e procedure ovvero l’interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Collaborare con i titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale. Eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro di organizzazione di unità operative.

Attitudini: orientamento all’aggiornamento in materia normativa, tecnica; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l’organizzazione del lavoro e ad ottimizzare le procedure; orientamento ad

intrattenere le azioni buone con altri settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuali.

Contenuto e responsabilità: esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche di tipo gestionale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possano richiedere l'aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; l'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Complessità: il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente.

Relazioni: le relazioni sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le altre unità organizzative dell'Ente. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.

Competenze e conoscenze: elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento in relazione alle attività della propria unità organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto, con specifico riferimento alla gestione del sistema informativo, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente, di assistenza e consulenza specialistica agli utenti di applicazioni informatiche. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative ed alle conoscenze tecnico scientifiche inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze superiori o equipollenti.

Art. 2

Trattamento economico

Il trattamento economico del personale assunto è quello di cui alla categoria "D", posizione economica "D1" previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 3

Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione i candidati - senza distinzione di genere- devono essere in possesso alla data di pubblicazione del presente avviso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Morlupo in servizio attivo;
- b) essere inquadrati in categoria giuridica "C" con profilo "Istruttore amministrativo", "Istruttore amministrativo contabile" o altro profilo compatibile;
- c) avere maturato, in esito al superamento del periodo di prova, una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria giuridica "C", anche a tempo determinato;
- d) non avere provvedimenti disciplinari a carico nei due anni antecedenti la presente procedura;
- e) aver conseguito una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. La valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura;
- f) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o equipollenti *ex lege*), corrispondente a quello ordinariamente previsto per l'accesso dall'esterno:
 - profilo **"Istruttore Direttivo amministrativo specialista in attività amministrative ed esperto in sistemi informativi"**:

- possesso di **laurea breve** (corrispondente ai titoli di primo livello denominati di «*laurea*» (L)) sia del **diploma di laurea** (corrispondente ai titoli di secondo livello denominati «*laurea specialistica*» (LS)), secondo quanto previsto dal regolamento approvato con delibera di giunta municipale n. 150/2021 e quindi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 2 “Scienze dei servizi giuridici”; 15 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”; 17 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”; 19 “Scienze dell’amministrazione”; 28 “Scienze economiche”; 31 “Scienze giuridiche”; 35 “Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace”;

Laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S “Giurisprudenza”; 60/S “Relazioni internazionali”; 64/S “Scienze dell’economia”; 70/S “Scienze della politica”; 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”; 84/S “Scienze economico- aziendali”; 88/S “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”; 99/S “Studi europei”; 102/S “Teoria e tecniche della normazione e dell’informazione giuridica”.

Si chiarisce ulteriormente che ai fini dell’ammissione alla selezione è quindi necessario il possesso:

- **Di una delle tipologie di Laurea sopra indicate o dichiarate equipollenti;**

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente per legge, il candidato dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l’equipollenza. Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso sarà cura del candidato dimostrare, già all’atto dell’inoltro della domanda di partecipazione, l’equipollenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. I titoli di studio conseguiti all’estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;

Ai sensi dell’art. 2 del “*Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche (progressioni verticali) ex art. 52, comma 1 bis del d.lgs n. 165/2001*”, del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 150 del 21/12/2021, non possono partecipare alla procedura per le progressioni di carriera di cui al presente avviso di selezione:

- i dipendenti che alla data di indizione della procedura (pubblicazione avviso di partecipazione) si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l’assunzione di incarichi presso altre amministrazioni;
- i dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, nel triennio precedente alla procedura.
- I dipendenti che non abbiano superato il periodo di prova;
- I dipendenti con provvedimenti disciplinari a carico negli ultimi due anni.

Il Servizio Personale, previa istruttoria delle domande di partecipazione presentate, dispone con propria determinazione, l’ammissione o l’esclusione dei dipendenti, in ordine al possesso dei requisiti richiesti per l’ammissione alla procedura comparativa. Della eventuale esclusione ne viene data comunicazione personale con indicazione delle motivazioni.

L’Amministrazione ha la facoltà di accertare d’ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a

denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato;
- 2) presentata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 5) del candidato che non sia in possesso anche di uno solo dei titoli di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art.4

Domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 della legge n. 445/2000, e s.m.i., e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge:

- a) le generalità complete con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- f) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Leg.vo 08/04/2013, n. 39);
- h) di essere (o meno) in possesso della Patente di guida di Cat. "B";
- i) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) il possesso del titolo di studio richiesto;
- k) l' eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio;
- l) il possesso **eventuale** di titoli o competenze professionali (abilitazione professionale);
- m) le ultime tre valutazioni della performance conseguite;
- n) l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico;
- o) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;
- p) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso;
- q) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

Nella domanda inoltre i candidati devono indicare il profilo per il quale concorrono.

Art. 5

Domanda di partecipazione – Allegati

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000).

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso di requisiti e titoli, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

Art. 6

Modalità e termini di presentazione della domanda

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare la domanda redatta in carta semplice e firmata secondo lo schema allegato al presente avviso, **entro il termine perentorio, delle ore 12.00, del 15° (quindicesimo) giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio.** La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà pervenire al Comune di Morlupo secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentata a mano presso l'ufficio di Protocollo del Comune di Morlupo;
- b) invio mediante posta elettronica certificata della domanda all'indirizzo:
info@pec.morlupo.eu

Art. 7

Esclusione della domanda:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della documentazione richiesta;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 6 del presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti dall'art. 3 del presente avviso;
- la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

Art. 8

Commissione giudicatrice

1. La valutazione dei titoli viene svolta da apposita Commissione nominata con atto determinativo dopo la scadenza dei termini per la presentazione delle domande. La Commissione è di norma così composta:

- il Segretario Generale
- un componente del OIV, su indicazione del medesimo organismo;
- un responsabile del servizio non partecipante alle procedure di progressione ed i cui dipendenti non partecipino alle progressioni verticali (in mancanza l'altro componente del OIV);
- un funzionario delle Risorse Umane in qualità di Segretario (ove non partecipi alle progressioni verticali).

2.La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato sulla base dei parametri e dei criteri di ponderazione stabiliti nell'allegato A) del Regolamento sulle progressioni verticali, nel quale sono definiti:

- i criteri/parametri di valutazione e relativo punteggio;
- la ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%.

3.La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti sulla base di criteri stabiliti nel Regolamento.

4.Al termine della procedura valutativa la Commissione redige un verbale contenente la graduatoria di merito finale. A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando in via graduata i seguenti criteri:

- anzianità di servizio nella categoria giuridica di appartenenza;
- maggiore età anagrafica.

Art. 9

Ripartizione del punteggio e criteri di valutazione

In conformità ed in esplicitazione a quanto previsto dall'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in applicazione dell'allegato A) al "Regolamento sulla disciplina delle progressioni tra categorie giuridiche - progressioni verticali - ex art. 52, comma 1 bis del d.lgs n. 165/2001", del Comune di Morlupo, approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 150 del 21/12/2021, costituiscono elementi di valutazione:

I titoli valutabili ai fini della progressione dalla categoria giuridica C alla categoria giuridica D; sono suddivisi in tre categorie così ripartite:

- A. VALUTAZIONE POSITIVE OTTENUTE NEL TRIENNIO ANTECEDENTE: punteggio max 100 valore - ponderale 40%;
- B. COMPETENZE PROFESSIONALI/INCARICHI: punteggio max 100 - valore ponderale 40%;
- C. FORMAZIONE (Titoli): punteggio max 100 - valore ponderale 20%;

A. VALUTAZIONE DI PERFORMANCE max punti 100 con peso 40%

Il punteggio è attribuito al candidato che ha riportato una valutazione positiva nel triennio precedente come di seguito indicato.

$$Px = \frac{100 \times Pm}{100}$$

Px = punteggio in centesimi

100 = punteggio massimo conseguibile sulla base del Sistema di valutazione vigente

Pm = media punteggio nel triennio antecedente

B. COMPETENZE PROFESSIONALI/ INCARICHI: max punti 100 con peso 40%

B. 1 per svolgimento di incarichi presso il Comune di Morlupo nel triennio precedente	
--	--

- attribuzioni mansioni superiori art. 52, comma 2 D.Lgs. 165/2001	punti 3,00 per ogni mese o frazione superiore a giorni 15 nel triennio precedente
- nomina di titolare di posizione organizzativa (art. 52, comma 2 D.Lgs. 165/2001 – art. 13, comma 2 CCNL 21.05.2018):	punti 5,00 per ogni mese o frazione superiore a giorni 15 nel triennio precedente
B.2.2 Incarichi formalmente attribuiti dall'Ente in	punti 5,00 per ogni incarico svolto nel triennio precedente
➤ Progettazione; Responsabile Unico del Procedimento	
DL (Direttore Lavori)/DEC (Direttore Esecuzione Contratto)	
Responsabile della sicurezza	
Responsabile Transizione digitale	
Componente di Commissione di gara o concorso	
Attribuzione funzioni vicarie	
Conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro	
Realizzazione di programmi/piani di attività nell'ambito di direttive	
Funzioni art. 70 quinquies, comma 2 CCNL 21.05.2021	
B.3 Iscrizione Ordini/Albi o Collegi professionali/abilitazioni professionali	punti 5,00
B.4 Pubblicazioni, collaborazioni Riviste, attività docenza e formazione	punti 5,00
B.5 Corsi formazione certificati triennio precedente con n. minimo di 10	punti 5,00

C. FORMAZIONE (Titoli) (MAX PUNTI 100,00) con peso 20%

Titolo di studio	Punteggio
C.1 Titolo di studio universitario <u>superiore</u> a quello richiesto: possesso del Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999)	punti 20,00
C. 2 Titolo di studio universitario	

ulteriore a quello richiesto e pertinente al profilo:	
- Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999)	punti 25,00
- Laurea di 1^ livello ulteriore	punti 20,00
C.3 Dottorato di ricerca/Scuola di specializzazione universitaria	punti 10,00 a titolo fino ad un massimo di punti 20,00
C. 4 Master universitario di 2^ livello	5,00 a titolo fino ad un massimo di punti 15,00.

CATALOGO (NON ESAUSTIVO) DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE

CATEGORIA D

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	REQUISITI PROFESSIONALI
Funzionario contabile	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 17 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale"; 28 "Scienze economiche" laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 64/S "Scienze dell'economia"; 84/S "Scienze economico-aziendali"	
Funzionario Amministrativo	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 2 "Scienze dei servizi giuridici"; 15 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali"; 17 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale"; 19 "Scienze dell'amministrazione"; 28 "Scienze economiche"; 31 "Scienze giuridiche"; 35 "Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace" - laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S "Giurisprudenza"; 60/S "Relazioni internazionali"; 64/S "Scienze dell'economia"; 70/S "Scienze della politica"; 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni"; 84/S "Scienze economico-aziendali"; 88/S "Scienze per la cooperazione allo sviluppo"; 99/S "Studi europei"; 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica".	

Funzionario Avvocato	Laurea specialistica appartenente alla classe 22/S "Giurisprudenza"	Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
Funzionario tecnico	laurea specialistica in Ingegneria/Architettura rilasciata da Università riconosciute a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Laurea quinquennale secondo il vigente ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale. Laurea (L) appartenente alle seguenti classi: L-7 ingegneria civile e ambientale, L-17 scienze dell'architettura, L-21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale ovvero Diploma di laurea (DL) in: Ingegneria civile; Ingegneria edile; Architettura; Ingegneria edile-architettura; Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Pianificazione territoriale e urbanistica; Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Urbanistica o titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	Eventuale abilitazione professionale se necessaria
Funzionario informatico	Laurea triennale o specialistica in ambito ingegneristico - informatico o laurea triennale o specialistica in scienze fisiche, matematiche ed informatiche ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	
Assistente sociale	Diploma di Assistente sociale (DPR 14/1987) o Diploma Universitario in Servizio Sociale, Laure triennale appartenente alla classe 6 "Scienze del Servizio Sociale"	Iscrizione all'albo professionale
Funzionario Specialista	Il requisito minimo per l'accesso è la laurea triennale ex DM 509/99; il titolo di studio specifico sarà individuato di volta in volta in sede di avviso di selezione con riferimento alla posizione di lavoro specifica	In relazione alla specifica posizione di lavoro, in sede di avviso di selezione potranno essere individuate anche requisiti professionali specifici.

Funz. Polizia Com.	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 2 "Scienze dei servizi giuridici"; 15 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali"; 17 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale"; 19 "Scienze dell'amministrazione"; 28 "Scienze economiche"; 31 "Scienze giuridiche"; 35 "Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace" - laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S "Giurisprudenza"; 60/S "Relazioni internazionali"; 64/S "Scienze dell'economia"; 70/S "Scienze della politica"; 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni"; 84/S "Scienze economicoaziendali"; 88/S "Scienze per la cooperazione allo sviluppo"; 99/S "Studi europei"; 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica". ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	
--------------------	---	--

Art. 10

Formazione della graduatoria finale

Il risultato definitivo che comporterà la formazione della graduatoria per il superamento della procedura oggetto dell'avviso di selezione per la progressione verticale, è dato dalla somma dei punti attribuiti ai diversi elementi di valutazione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore ed in caso di ulteriore parità quello con la maggiore età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito e la nomina del vincitore della selezione sono approvate con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

La graduatoria approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito e senza indicazione dei punteggi conseguiti, nell'albo on line e nella sezione Bandi di concorso in Amministrazione Trasparente.

La graduatoria approvata non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alle posizioni del/dei vincitori, 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/dei dipendente/i vincitori, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente, sopravvenuta, entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

Art. 11

Norme di salvaguardia

Il Comune di Morlupo si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Art. 12

Pubblicità e informazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Morlupo per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio.

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale internet dell'Ente e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Morlupo hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Art. 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è l'Avv. Alfredo Assisi – Dirigente Settore Segreteria Generale.

Art. 14

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morlupo, nella persona del Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane. Il trattamento è finalizzato alla gestione del presente avviso e degli eventuali rapporti di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Morlupo costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Avv. Alfredo Assisi

Allegato:

ISTANZA PER PROGRESSIONE TRA CATEGORIE GIURIDICHE (PROGRESSIONE VERTICALE) EX ART. 52, COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 – Anno 2022

Al Comune di Morlupo
Piazza Municipio, 1
00067 – Morlupo (Rm)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA ANNUALITA' 2022 PER LA PROGRESSIONE TRA CATEGORIE GIURIDICHE (PROGRESSIONE VERTICALE) EX ART. 52, COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 DEL PERSONALE INTERNO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE INFERIORE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D, POS. EC. D1, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED ESPERTO IN SISTEMI INFORMATIVI

ISTANZA PER PROGRESSIONE TRA CATEGORIE GIURIDICHE (PROGRESSIONE VERTICALE) EX ART. 52, COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 ANNO 2022

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
Prov. (____) il _____ e residente in _____
Prov. (____), Via/Piazza _____, nr. _____,
CF _____, Cittadinanza _____

consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. nr. 445/2000;

DICHIARA

- a) di godere dei diritti civili e politici;
- b) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- d) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Leg.vo 08/04/2013, n. 39);
- f) di essere (o meno) in possesso della Patente di guida di Cat. "B";
- g) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

E ALTRESI'

- 1. Di essere dipendente a tempo indeterminato e
 - a tempo pieno
 - a tempo parziale

del Comune di Morlupo a far data dal _____.

2. Che la categoria giuridica di primo inquadramento era: _____.

3. Di appartenere attualmente alla categoria giuridica **C** a far data dal _____.

4. Di appartenere attualmente alla posizione economica _____ a far data dal _____.

5. di essere in possesso del profilo professionale di: _____

5. di essere in possesso del **titolo richiesto per la partecipazione**, laurea _____
conseguita _____
6. (eventuale) di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio: _____
7. (eventuale) Di essere in possesso del titolo di abilitazione professionale: _____
8. che le mie ultime valutazioni della performance conseguite sono state ottenute con le
seguenti votazioni: _____
9. di non avere provvedimenti disciplinari a carico;
10. l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, anche per posti messi a concorso da
altri enti, per lo stesso profilo professionale;
- 11) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso;
- 12) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13
Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

CHIEDE

Di partecipare alla **"SELEZIONE INTERNA ANNUALITA' 2022 PER LA PROGRESSIONE TRA CATEGORIE GIURIDICHE (PROGRESSIONE VERTICALE) EX ART. 52, COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 DEL PERSONALE INTERNO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA IMMEDIATAMENTE INFERIORE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO APPARTEMENTE ALLA CATEGORIA D, POS. EC. D1, PROFILO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE ED ESPERTO IN SISTEMI INFORMATIVI"** in qualità di dipendente: **Cat. C**, posizione ec. __, profilo professionale _____

ALLEGA

- **Curriculum Vitae**
- **Fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
- *Titoli posseduti* (anche tramite autocertificazione)
- *Requisiti posseduti* (anche tramite autocertificazione)
- ...

Morlupo, lì

Firma del richiedente
(per esteso e leggibile)