



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto
Settore 6 – Segreteria e Personale
Ufficio Personale

COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SCARLINO, PER LA COPERTURA DI 1 UNITA' DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, DA ASSEGNARE AL SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE.

IL RESPONSABILE

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 19 maggio 2023, ad oggetto "*Dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e piano fabbisogni 2023-2025*", successivamente integrata con deliberazione n. 157 del 7 novembre 2023;

CONSIDERATO che in attuazione delle suindicate deliberazioni è stata prevista, a seguito di avviso di selezione interna, la copertura di n. 1 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori con il profilo professionale di istruttore amministrativo da assegnare al Settore 6 – Segreteria e Personale;

VISTO l'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 - così come sostituito dall'art. 3, comma 1 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge 113 del 6 agosto 2021;

VISTO il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del Comune di Scarlino;

VISTO il "*Regolamento per la disciplina della procedura comparativa per progressioni verticali*", redatto ai sensi dell'art. 52 co. 1 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165", approvato con deliberazione di Giunta n. 167 del 14 novembre 2023;



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto
Settore 6 – Segreteria e Personale
Ufficio Personale

VISTO il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

VISTO il D.P.R. n. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 1190 del 28 dicembre 2023,

RENDE NOTO

È indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di progressione verticale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Scarlino, per la copertura di n. 1 unità da inquadrare nell'Area degli Istruttori con il profilo professionale di istruttore amministrativo, da assegnare al Settore 6 – Segreteria e Personale.

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

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Potranno partecipare alla selezione interna i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Scarlino, in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere inquadrato, da almeno tre anni, nell'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B3) con il profilo di collaboratore amministrativo-contabile;
2. Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Costituiscono elementi di valutazione della procedura comparativa:

Comune di Scarlino – via Martiri d'Istia, 1 – 58020 – SCARLINO (GR) – telefono 0566 38511 – fax 0566 37401
www.comunediscarlino.gr.it
pec comunediscarlino.protocollo@legalmail.it
partita IVA 00186560538 – codice fiscale 80001830530
Recapiti:
Ufficio segreteria 0566 38508 – Ufficio personale 0566 38526 – 38530
posta elettronica d.brogi@comune.scarlino.gr.it – f.rossi@comune.scarlino.gr.it – r.sartini@comune.scarlino.gr.it



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

1) aver conseguito una valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni di servizio (nella categoria “B3”) ottenuta calcolando la media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione del triennio 2020, 2021 e 2022. Per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singola annualità di valutazione, non inferiore a 60/100.

2) assenza di provvedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso.

3) il possesso di titoli, di titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l’accesso alla categoria, le esperienze e competenze professionali acquisite, verificate mediante colloquio;

- Eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs 165/01, eccedente il periodo minimo richiesto per l’ammissione, in categoria uguale o superiore;

- Eventuali corsi di formazione o aggiornamento professionale svolti nell’ultimo quinquennio attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa;

4) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti attinenti alla posizione da ricoprire.

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 e mantenuti fino all’eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L’accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l’esclusione dalla procedura.

Art. 2 – CONTENUTO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Comune di Scarlino – via Martiri d’Istia, 1 – 58020 – SCARLINO (GR) – telefono 0566 38511 – fax 0566 37401

www.comunediscarlino.gr.it

pec comunediscarlino.protocollo@legalmail.it

partita IVA 00186560538 – codice fiscale 80001830530

Recapiti:

Ufficio segreteria 0566 38508 – Ufficio personale 0566 38526 – 38530

posta elettronica d.brogi@comune.scarlino.gr.it – f.rossi@comune.scarlino.gr.it – r.sartini@comune.scarlino.gr.it



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto
Settore 6 – Segreteria e Personale
Ufficio Personale

I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione secondo il fac-simile allegato al presente avviso e 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:

a) 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 all'Ufficio Personale

b) il possesso dei requisiti di cui all'art.1 del presente avviso relativamente alla posizione per cui si intende partecipare, da esplicitare in maniera puntuale, come declinato nel fac - simile 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 della valutazione comparativa;
- 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.



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

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.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia del documento di identità;
- curriculum professionale datato e sottoscritto,
- altro (ad es. titoli di servizio, titoli di studio e titoli vari, ecc.).

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

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso;
2. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa;
3. L'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda;
4. La ricezione della domanda oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

La domanda di partecipazione, indirizzata al Comune di Scarlino, dovrà essere presentata attraverso una delle seguenti modalità:

- 1) tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunediscarlino.protocollo@legalmail.it. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida sole se inviata da una casella di posta elettronica certificata



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

intestata al candidato che presenta domanda o sottoscritta con firma digitale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria.

2) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'ente;

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on-line del Comune, pertanto entro le ore 12:00 del giorno lunedì 15 gennaio 2024.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni delle informazioni fornite dai candidati, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e non a colpa dell'Amministrazione stessa.

La busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione *“Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, riservato ai dipendenti del Comune di Scarlino, per la copertura di 1 unità da inquadrare nell'area degli istruttori con il profilo professionale di istruttore amministrativo, da assegnare al Settore 6 – Segreteria e Personale”*.

Art. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

L'Ufficio Personale 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 pervenute 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 fornite, si provvederà d'ufficio ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi dandone comunicazione scritta.

Comune di Scarlino – via Martiri d'Istia, 1 – 58020 – SCARLINO (GR) – telefono 0566 38511 – fax 0566 37401

www.comunediscarlino.gr.it

pec comunediscarlino.protocollo@legalmail.it

partita IVA 00186560538 – codice fiscale 80001830530

Recapiti:

Ufficio segreteria 0566 38508 – Ufficio personale 0566 38526 – 38530

posta elettronica d.broggi@comune.scarlino.gr.it – f.rossi@comune.scarlino.gr.it – r.sartini@comune.scarlino.gr.it



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

Il Responsabile del Settore 6, 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 Scarlino (www.comune.scarlino.gr.it Sezione Bandi e 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.

Art. 4 – LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il Responsabile dell'Ufficio Personale, decorsi i 15 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. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA – ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001. 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 50 punti così distinti:

a) Valutazione positiva della *performance* (max. 10 punti):

Viene valutata la *performance* individuale quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni (oppure le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico) come sotto indicato:



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto
Settore 6 – Segreteria e Personale
Ufficio Personale

MEDIA VALUTAZIONE POSITIVA PERFORMANCE	PUNTI
60	10
59,99-58	9
57,99-56	8
55,99-54	7
53,99-52	6
51,99-50	5
49,99-48	4
47,99-45	3
44,99-40	2
39,99-36	1

b) Esperienza di servizio nella categoria di appartenenza (max. 7 punti):

ANNI DI SERVIZIO	PUNTI
oltre i 20 anni	7
oltre i 15 e fino a 20 anni	6
oltre 10 e fino a 15	5
oltre 8 e fino a 10	4
oltre i 6 e fino ai 8 anni	3
oltre i 4 e fino ai 6 anni	2
Dai 3 ai 4 anni	1



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto
Settore 6 – Segreteria e Personale
Ufficio Personale

c) Possesso di titoli e/o servizio (max. 18 punti):

	PUNTI TITOLO DI STUDIO E/O TITOLI DI SERVIZIO
Titolo di studio anche utilizzato come titolo di accesso alla procedura (sarà valutato un solo titolo): <ul style="list-style-type: none">• laurea triennale;• Laurea specialistica (ulteriori due anni rispetto alla laurea triennale);• Laurea magistrale e Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento.	1,5 2,5 2,5
Abilitazione Professionale	1,0
Master (sarà valutato un solo titolo): Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 I° Livello	1,75
Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 II° livello	2
Dottorato Di Ricerca Universitario	2
Incarichi rivestiti presso la p.a. correlati alla categoria di appartenenza – Responsabile Del Procedimento	1 punto per incarico Massimo 7 punti
Incarichi Esterni (ex art.53 D.Lgs.165/2001)	2,5
Corsi di Aggiornamento con Attestato Finale e/o Corsi di Formazione con Attestato Finale	0,20 (per corso) Massimo 1 punto



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

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

I titoli di studio, le abilitazioni professionali, gli incarichi e i servizi prestati, i corsi di formazione ed aggiornamento dovranno essere formalmente autocertificati ai sensi di legge dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura. I vincitori della selezione avranno l'onere di fornire, a richiesta, prova documentale di quanto dichiarato.

d) Valutazione complessiva curriculum vitae (max. 5 punti)

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).

e) Colloquio di verifica delle competenze professionali attinenti il posto da ricoprire (max. 10 punti).

Art. 6 – 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 Responsabile del Settore 6 con propria determinazione 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 giovane.

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

Art. 7 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

Il 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

Comune di Scarlino – via Martiri d'Istia, 1 – 58020 – SCARLINO (GR) – telefono 0566 38511 – fax 0566 37401

www.comunediscarlino.gr.it

pec comunediscarlino.protocollo@legalmail.it

partita IVA 00186560538 – codice fiscale 80001830530

Recapiti:

Ufficio segreteria 0566 38508 – Ufficio personale 0566 38526 – 38530

posta elettronica d.broggi@comune.scarlino.gr.it – f.rossi@comune.scarlino.gr.it – r.sartini@comune.scarlino.gr.it



COMUNE DI SCARLINO

Provincia di Grosseto

Settore 6 – Segreteria e Personale

Ufficio Personale

carezza 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. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni dei CCNL nel tempo vigenti.

Art. 8 - DISPOSIZIONI GENERALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il Comune di Scarlino si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando e di riaprire i termini di scadenza del medesimo, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione alla presente selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni di legge e contrattuali relative alle assunzioni a tempo indeterminato presso la Pubblica Amministrazione e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale.

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Ue 2016/679, i dati personali dei candidati saranno trattati dall'Amministrazione Comunale esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto e il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Il presente avviso, completo del relativo modulo fac – simile di domanda, verrà pubblicato all'Albo online, sul sito web del Comune di Scarlino (www.comune.scarlino.gr.it).

Per quanto non disciplinato dal presente bando si rinvia al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'ufficio personale dell'Ente:

Dalla Residenza municipale, li 29 dicembre 2023

Il responsabile del Settore

dr. Riccardo MASONI

Comune di Scarlino – via Martiri d'Istia, 1 – 58020 – SCARLINO (GR) – telefono 0566 38511 – fax 0566 37401

www.comunediscarlino.gr.it

pec comunediscarlino.protocollo@legalmail.it

partita IVA 00186560538 – codice fiscale 80001830530

Recapiti:

Ufficio segreteria 0566 38508 – Ufficio personale 0566 38526 – 38530

posta elettronica d.broggi@comune.scarlino.gr.it – f.rossi@comune.scarlino.gr.it – r.sartini@comune.scarlino.gr.it