

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 (PROGRESSIONE DI CARRIERA ORDINARIA) PER **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO L'AREA 8 CULTURA - EDUCAZIONE/FORMAZIONE - POLITICHE GIOVANILI - POLITICHE SPORTIVE – COD. 03/23PV**

ART. 1 – OGGETTO

In esecuzione della determinazione n. 1170 del 07/09/2023, in applicazione della “Disciplina delle progressioni di carriera di cui all’art. 52, comma 1-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001” di cui all’Allegato B del Regolamento sul reclutamento del personale del Comune di Senigallia, è indetta una procedura comparativa per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Istruttore direttivo culturale, mediante progressione di carriera ordinaria tra le aree di inquadramento.

L’inquadramento di assegnazione del vincitore è l’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex categoria D) del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali. L’Area funzionale di assegnazione sarà l’Area 8 Cultura – Educazione/Formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive.

Le mansioni esigibili saranno quelle previste per il profilo di Istruttore direttivo culturale riferite alle attribuzioni dell’Ufficio Cultura, come da Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ferma restando la descrizione contenuta nell’Allegato A – Declaratorie del CCNL 16/11/2022 per l’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, si precisa che il profilo professionale in oggetto svolge, in relazione alle attribuzioni dell’Ufficio Cultura, le seguenti attività:

- attività eterogenee di contenuto specialistico in campo amministrativo e gestionale;
- predisposizione e redazione di atti e progetti;
- analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione di obiettivi gestionali e strategici;
- attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche per l’organizzazione, la gestione di beni culturali e lo svolgimento di attività culturali;
- attività di ricerca delle possibilità di finanziamenti pubblici europei, attività volte all’adesione e alla partecipazione ai progetti e ai programmi regionali, nazionali e comunitari relativi agli ambiti di competenza.

I requisiti di partecipazione e la procedura comparativa sono regolati come segue.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Senigallia alla data di pubblicazione del presente avviso, in servizio attivo oppure in posizione di aspettativa, congedo, comando/distacco presso altri enti, oppure assente dal servizio ad altro titolo secondo disposizioni di legge e contrattuali;
- 2) inquadramento nell’area degli Istruttori (ex categoria C);
- 3) essere in possesso di laurea triennale (L) / diploma universitario (DU);

- 4) aver conseguito una valutazione positiva della performance (punteggio pari o superiore a 3) negli anni 2020, 2021, 2022, eventualmente anche nel corso di rapporti di lavoro a tempo determinato che abbiano avuto una durata di almeno novanta giorni e/o nel corso di rapporti di lavoro alle dipendenze di altri Enti;
- 5) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono la procedura, il cui termine finale cada non oltre la scadenza del termine per la presentazione delle candidature;
- 6) rivestire il seguente profilo professionale, ammesso alla selezione in quanto pertinente con il profilo da coprire: istruttore amministrativo.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area (ex categoria) in favore del vincitore della selezione.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando il modello riportato in calce al presente avviso e deve essere **sottoscritta, a pena di esclusione, con firma autografa o con firma digitale**.

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro le ore 13:00 del giorno 22/09/2023** e dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- tramite **PEC** all'indirizzo: comune.senigallia@emarche.it
- tramite **consegna a mano** presso la Sede Comunale di Piazza Roma n. 8, servizio Messi, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e il martedì ed il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Alla domanda di partecipazione gli interessati **dovranno allegare**:

- il proprio *curriculum vitae* datato e firmato;
- copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Area Risorse Umane verificherà la regolarità delle domande presentate ed il possesso dei requisiti di partecipazione. In caso di domande viziate da irregolarità e/o incompletezze sanabili, l'Area Risorse Umane inviterà i candidati a regolarizzarle entro il termine che verrà comunicato.

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura comparativa non sanabili né regolarizzabili:

- domanda pervenuta oltre il termine di cui all'art. 3;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella domanda;
- mancata regolarizzazione della domanda nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

L'elenco degli ammessi alla selezione è pubblicato nella rete intranet comunale.

L'esclusione sarà comunicata al candidato a mezzo Raccomandata o PEC.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare le verifiche anche durante la procedura comparativa e di adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione o dalla graduatoria, o il mancato inquadramento in categoria superiore, o l'annullamento dell'inquadramento, ove già effettuato.

ART. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con determinazione della Responsabile dell'Area Risorse Umane, svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, titoli non documentabili o non verificabili.

La Commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla procedura comparativa un punteggio massimo di 100 punti, risultante dalla somma dei punteggi parziali che assegnerà ai seguenti criteri:

- a. valutazione media della performance negli anni 2020, 2021, 2022: massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 40% del totale;
- b. titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'area dall'esterno: massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 25% del totale;
- c. competenze professionali pertinenti, acquisite, anche durante il servizio presso altri Enti, attraverso corsi di formazione certificati e con attestazione di superamento con esito positivo di una prova di verifica finale e/o certificazioni di competenza in una lingua straniera o in informatica: massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 15% del totale;
- d. incarichi di specifiche responsabilità/indennità di funzione e/o incarichi di responsabile del procedimento rivestiti presso il Comune di Senigallia nei cinque anni precedenti a quello in cui si svolge la procedura e pertinenti rispetto al posto da coprire: massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 20% del totale.

I punteggi parziali saranno assegnati come indicato di seguito:

CRITERIO	PESO PERCENTUALE
a. VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNI 2020,2021,2022: MAX 100 PUNTI - valutazione media pari a 5: punti 100 - valutazione media pari o superiore a 4,5 e inferiore a 5: punti 87,5 - valutazione media pari o superiore a 4 e inferiore a 4,5: punti 50 - valutazione media pari o superiore a 3 e inferiore a 4: punti 25	40% - max 40 punti
b. TITOLI DI STUDIO ULTERIORI: MAX 100 PUNTI - laurea specialistica (LS) / laurea magistrale (LM) / diploma di laurea vecchio ordinamento (DL): punti 50 - dottorato di ricerca: punti 12,5 - master 2° livello DM n. 270/2004: punti 15 - master 1° livello DM n. 270/2004: punti 7,5 - diploma di specializzazione (DS): punti 15	25% - max punti 25

<p>c. COMPETENZE PROFESSIONALI PERTINENTI: MAX 100 PUNTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - percorsi formativi certificati e con attestazione di superamento con esito positivo di una prova di verifica finale: 20 punti per ogni attestazione fino a un massimo di 3 attestazioni e 60 punti - certificazioni competenza lingua straniera / informatica: 20 punti per ogni certificazione fino ad un massimo di 2 certificazioni e 40 punti 	<p>15% - max punti 15</p>
<p>d. INCARICHI PERTINENTI RIVESTITI NEI 5 ANNI PRECEDENTI: MAX 100 PUNTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi di specifiche responsabilità/indennità di funzione conferiti negli ultimi 5 anni: 60 punti - incarichi di responsabile del procedimento: 10 punti per ogni incarico conferito con atto formale, fino ad un massimo di 4 incarichi e 40 punti <p>Note: la stessa attività non può essere oggetto di doppia attribuzione di punteggio (es: incarico di responsabile del procedimento assegnato in quanto incaricato di specifiche responsabilità)</p>	<p>20% - max punti 20</p>

ART. 6 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria finale è formulata dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei criteri di cui all'art. 5 a ciascuna candidatura ammessa alla procedura comparativa. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, la Commissione esaminatrice applicherà i seguenti criteri di preferenza, secondo il seguente ordine:

- maggior numero di anni di esperienza maturati nell'area degli Istruttori (ex categoria C);
- minore età anagrafica del dipendente.

La Responsabile dell'Area Risorse Umane, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e alla individuazione del vincitore mediante propria determinazione. La graduatoria finale è pubblicata nel sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente, e nella rete intranet comunale. La graduatoria avrà efficacia limitata al posto messo a selezione.

ART. 7 – ASSEGNAZIONE E INQUADRAMENTO DEL VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore della presente selezione sarà assegnato alla posizione lavorativa individuata nell'ambito del vigente Piano triennale del fabbisogno di personale e riportata all'art. 1 del presente avviso.

Nei confronti del candidato dichiarato vincitore si procede ad effettuare il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dal DPR n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo

indeterminato e a tempo pieno nella nuova categoria entro un termine che verrà assegnato in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Le ferie maturate e non godute nell'ambito del precedente rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 15 del Ccnl 16/11/2022, vengono trasportate nel nuovo rapporto di lavoro, così come le ore di permesso retribuito spettanti e non ancora fruite nel corso dell'anno. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue.

L'assunzione del candidato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Il trattamento da corrispondere per effetto della selezione è quello previsto per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dello svolgimento della presente procedura selettiva; i dati raccolti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) e dal D. Lgs.196/2003. I dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Area Risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

ART. 9 – INFORMAZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare o prorogare i termini del presente avviso, nonché di disporre la revoca, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e l'accesso al lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Risorse Umane, Dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 31/10/2023.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Area Risorse Umane ai numeri 0716629315/451.

Della pubblicazione del presente avviso verrà data tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. L'avviso è pubblicato nel sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente, e nella rete intranet comunale.

Tutte le informazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nella rete intranet comunale. Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini per eventuali ricorsi. L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Senigallia, 7 settembre 2023

La Responsabile Area Risorse Umane
Dott.ssa Lucia Carotti

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 (PROGRESSIONE DI CARRIERA ORDINARIA) PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO L'AREA 8 CULTURA - EDUCAZIONE/FORMAZIONE - POLITICHE GIOVANILI - POLITICHE SPORTIVE – COD. 03/23PV

Al Comune di Senigallia
Area Risorse Umane

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione mediante procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (progressione di carriera ordinaria) per n. 1 posto di Istruttore direttivo culturale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso l'Area 8 Cultura – Educazione/Formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive – COD. 03/23PV

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, visto l'avviso di selezione mediante procedura comparativa ex 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (progressione di carriera ordinaria) per n. 1 posto di Istruttore direttivo culturale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso l'Area 8 Cultura – Educazione/Formazione – Politiche giovanili – Politiche sportive – COD. 03/23PV

CHIEDE

di essere ammesso alla suddetta selezione. A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

DICHIARA

- di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso e, in particolare:
 1. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Senigallia;
 2. di essere inquadrato nell'area degli Istruttori (ex categoria C);
 3. di possedere il seguente titolo di studio: _____;
 4. di aver conseguito una valutazione positiva della performance (punteggio pari o superiore a 3) negli anni 2020, 2021 e 2022, nel corso di rapporto/i di lavoro:
 - alle dipendenze del Comune di Senigallia (*in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato specificare data inizio e data termine*)
 - alle dipendenze di altro/i Ente/i: _____ (*specificare Ente/i e, in caso di rapporto di lavoro a tempo determinato, specificare data inizio e data termine*);
 5. di non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono la procedura, il cui termine finale cade non oltre il 22/09/2023;
 6. di rivestire il profilo professionale di _____;

DICHIARA inoltre, ai fini dell'attribuzione del punteggio

- di aver conseguito una valutazione media della performance negli anni 2020, 2021, 2022 pari a: _____;
- di possedere il seguente titolo di studio ulteriore rispetto a quello previsto per l'accesso all'area dall'esterno: _____;

- di possedere le seguenti competenze professionali pertinenti:

- percorsi formativi certificati e con attestazione di superamento con esito positivo di una prova di verifica finale (*indicare argomento, Ente organizzatore, periodo, Ente di appartenenza se diverso dal Comune di Senigallia*):

- certificazioni competenza lingua straniera / informatica (*indicare argomento, Ente organizzatore, periodo, Ente di appartenenza se diverso dal Comune di Senigallia*):

- di aver rivestito presso il Comune di Senigallia, nei cinque anni precedenti a quello in cui si svolge la procedura, i seguenti incarichi di specifiche responsabilità/indennità di funzione e/o di responsabile del procedimento, pertinenti rispetto al posto da coprire: (*per ciascun incarico specificare tipologia, data inizio e data termine*)

DICHIARA altresì

- di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi e delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000;
- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione.

Allega:

- *curriculum vitae* datato e firmato;
- copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- documentazione comprovante il possesso delle competenze professionali (*se dichiarate*).

Luogo e data

Firma
