



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Prot. n.

Sona, 28.09.2022

A tutto il personale dipendente
del Comune di Sona

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. C

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Richiamato il DL 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l'art. 3, che ha modificato l'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. 165 /2001;

Visto il "*Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 del Comune di Sona,*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 in data 25.08.2022, esecutiva;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 163 del 22 novembre 2021 avente ad oggetto: "Programmazione dei Fabbisogni di Personale Triennio 2022-2024" che prevede, tra gli altri, la copertura mediante progressione verticale di n. 3 posti di Istruttore amministrativo-contabile Cat. C, e della determinazione R.G. n. 751 del 26.09.2022;

RENDE NOTO CHE

sono indette tre procedure comparative mediante progressione verticale, per la copertura dei seguenti posti a tempo pieno e indeterminato:

- N. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C - presso il Settore Cultura – Servizi Demografici – Servizio Biblioteca ricerca storica;
- N. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C – presso il Settore Cultura – Servizi Demografici – Servizi Anagrafe e Stato civile;
- N. 1 Istruttore Amm.vo-contabile – cat. C – presso il Settore Programmazione Finanziaria e Tributi – Servizio Commercio ed attività economiche;

Il vincitore/i della selezione sarà inquadrato nella categoria C, posizione economica C1 e gli sarà attribuito il trattamento economico tabellare iniziale della categoria citata. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione verticale risulti superiore al predetto trattamento economico iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa categoria.



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo professionale oggetto della procedura comparativa, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla medesima categoria.

1. Requisiti di partecipazione

Per partecipare alle procedure comparative, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Sona; tale requisito deve sussistere, oltre che al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro conseguente all'esito positivo della stessa;
- b) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione da almeno **5 anni**; per partecipare alla procedura comparativa per la copertura di un posto di categoria C, l'inquadramento richiesto è nella categoria B, senza distinzione fra i profili con accesso da B1 e da B3; tale requisito deve essere posseduto al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa; a questo fine non sono valutati i seguenti periodi:
 - Servizi svolti a tempo determinato, anche presso il Comune di Sona;
 - Servizi svolti presso altro ente, ancorché l'accesso al Comune di Sona sia avvenuto a seguito di procedura di mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
 - Periodi di assenza dal servizio, la cui durata sia superiore a 60 gg continuativi, escluse le situazioni tutelate da norme specifiche che equiparano il periodo di assenza a tutti gli effetti al periodo effettivamente lavorato;
- c) avere maturato una esperienza in uno dei profili professionali che danno titolo ad accedere al posto stesso, di almeno cinque anni. Tale requisito deve essere posseduto al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa; i profili professionali che danno titolo ad accedere ai posti da ricoprire sono i seguenti:
 - esecutore amministrativo;
 - collaboratore amministrativo.
- d) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- e) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- f) avere conseguito una valutazione positiva relativa alla performance individuale negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Sona, o comunque nelle tre ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; si considera positiva ai fini delle progressioni verticali la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 70% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA
REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

selezione comparativa.

2. Modalità di presentazione della domanda

Per partecipare alla procedura comparativa indetta con il presente avviso, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al punto 1 devono presentare idonea **domanda di partecipazione secondo** lo schema allegato al presente avviso, compilato in ogni sua parte e sottoscritto in calce, nel quale viene dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti e allegando:

- copia di un proprio **documento di riconoscimento** in corso di validità;
- copia del proprio **curriculum vitae** aggiornato e sottoscritto;
- ogni altro documento che si ritiene utile ai fini dell'attribuzione del punteggio;

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande, fissato nel giorno:

18/10/2022 alle ore 12.30.

Oltre alla PEC, la candidatura può essere presentata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Sona, Piazza Roma 1, 37060, Sona (VR), rispettando il medesimo termine perentorio.

3. Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Servizio Personale svolgerà una fase istruttoria finalizzata alla verifica circa la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature giunte entro i termini, ma viziata da irregolarità o incompletezze sanabili, l'Ufficio inviterà i candidati a regolarizzarle entro un termine indicato nella comunicazione. Qualora la domanda non venga regolarizzata entro il predetto termine, la stessa non verrà presa in considerazione.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non venga comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono cause di esclusione dalla procedura non sanabili né regolarizzabili:

- Candidatura pervenuta oltre i termini perentori indicati nel presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- Dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- Mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

4. Nomina delle Commissioni Esaminatrici

Per lo svolgimento della selezione comparativa è nominata apposita Commissione, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, composta dal presidente e da due



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

membri, i quali verranno nominati con le modalità previste ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali.

5. Procedura selettiva

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione comparativa delle candidature pervenute sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali.

La Commissione esaminatrice attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio per ciascuno dei seguenti fattori:

- a) la performance individuale nel triennio precedente l'anno di attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 1, lett. f);
- b) il possesso di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria dall'esterno;
- c) numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Performance individuale

Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale - **lett. a)** - considerata come media delle valutazioni dell'ultimo triennio, è di **40 punti**; il punteggio viene attribuito in misura proporzionale alla valutazione media riportata secondo la seguente formula:

$$P = (v1+v2+v3)/3/100*40$$

Il valore della media è espresso con due cifre decimali, con arrotondamento aritmetico.

Titoli o competenze professionali o di studio

Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli e competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso - **lett. b)** - è di **50 punti** così suddivisi:

1) Competenze professionali (massimo 23 punti)

- a) Punti 3 per ogni anno di esercizio delle competenze connesse al profilo professionale e al servizio di destinazione.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **15 punti**; saranno presi in considerazione gli ultimi 10 anni antecedenti alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della procedura comparativa, escludendo dall'attribuzione del punteggio gli anni di esperienza richiesti quale requisito;



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA
REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO PERSONALE

- b) Attività di formazione (esclusa quella obbligatoria per legge) attinente il profilo professionale del posto da ricoprire, conclusasi con il rilascio di attestati di partecipazione, svolta nell'ultimo triennio, fino a un max di 5 punti, attribuibili come di seguito:

Ore formazione

Oltre 75 ore	Punti: 5
Oltre 60 ore	Punti: 4
Oltre 45 ore	Punti: 3
Oltre 30 ore	Punti: 2

- c) Abilitazioni all'esercizio di professioni regolamentate (se non richieste come requisiti):
punti 3

- 2) Curriculum vitae: contenente elementi significativi non già valutati con altri punteggi: max punti 7

- 3) Titoli di studio ulteriori (massimo 20 punti)

- *per posti di CATEGORIA "C":*

- Laurea triennale, attinente al profilo e al servizio di destinazione: max punti 10
- Laurea specialistica o magistrale attinente al profilo/servizio di destinazione: max punti 4

Il punteggio da assegnare è correlato alla votazione riportata secondo la seguente tabella:

Triennale

Votazione riportata da 66 a 79	Punti: 6
Votazione riportata da 80 a 99	Punti: 8
Da 100 a 110 e lode	Punti: 10

Specialistica - Magistrale

Votazione riportata da 66 a 79	Punti: 2
Votazione riportata da 80 a 99	Punti: 3
Da 100 a 110 e lode	Punti: 4

- Dottorato di ricerca, master universitario di 1° livello o superiore (DM 270/2004), attinente al profilo e al servizio di destinazione: punti 3
- Seconda laurea oltre a quella sopra considerata: punti 3

Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.

Incarichi rivestiti



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO PERSONALE

Il punteggio massimo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato - **lett. c)** - aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di **10 punti**. La valutazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

- Svolgimento di incarichi di posizione organizzativa, per un periodo di almeno 6 mesi: punti 4
- Svolgimento di mansioni superiori, incarichi di specifiche responsabilità (art. 56-sexies e art. 70 quinquies CCNL 21.05.2018) per un periodo di almeno 6 mesi: punti 2
- Incarichi svolti, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, per la partecipazione ai lavori delle commissioni di gara e/o di concorso: punti 0,5 per ciascun incarico fino ad un massimo di: punti 4

Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, saranno considerati solamente quelli resi dal candidato entro la data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa.

6. Assunzione e trattamento economico

La graduatoria dei candidati è formata, in ordine decrescente, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi attribuiti ai vari fattori secondo le modalità di cui al precedente articolo.

In caso di parità, viene data preferenza, nell'ordine, al candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel fattore "1. a) Performance individuale"; in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore "1. b) titoli o competenze professionali o di studio"; in caso di ulteriore parità la preferenza verrà attribuita al candidato con la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Sona.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità di scorrimento, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

Successivamente all'approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Personale provvede alla verifica del possesso dei requisiti, all'assunzione nella nuova categoria ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I dipendenti che risultino vincitori di procedure comparative per progressione tra le aree riservate al personale di ruolo sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del Comparto Funzioni locali in vigore. Sono inoltre applicate le norme contrattuali riferite al presente istituto, vigenti nel tempo.

Alla data di avvenuta stipula del nuovo contratto individuale di lavoro, sorgerà tra il soggetto vincitore e il Comune di Sona un nuovo rapporto di lavoro e da tale data decorrerà il relativo trattamento giuridico ed economico. In caso di progressione di carriera, l'Ente rinuncia al preavviso (ex art. 12, comma 5, del CCNL 9 maggio 2006) e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

una rapida conclusione delle procedure di progressione e quindi una tempestiva soddisfazione del relativo fabbisogno di personale.

7. Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sona.vr.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Sona – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Ente potrà anche validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale.

8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sona, con sede in Sona – Piazza Roma 1, 37060, Sona, PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net;

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto:

Ing. Davide Bariselli - dpo@comune.sona.vr.it - privacy@barisellistudio.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dal Comune di Sona esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei, sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente coinvolto nel procedimento e potrà essere comunicato ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO PERSONALE

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Con la domanda di partecipazione, il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

9. Norme finali e di rinvio

La presente procedura comparativa sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001-

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo dott.ssa Gasparini Anna Maria; e mail: a.gasparini@comune.sona.vr.it.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 445/2000, al D. Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare il presente avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento, qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, ovvero di non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

**LA RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRATIVO**
(Dott.ssa. Anna Maria Gasparini)

(Documento firmato digitalmente in originale
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.)