



## COMUNE DI SARDARA

*Provincia del Sud Sardegna*

**Settore Amministrativo**

### **PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) SCADE IL 16.01.2023**

**PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

#### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

**Premesso** che nella programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 è stata prevista nell'anno 2022 l'assunzione, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 Istruttore Contabile, cat. C, da reclutare mediante progressione verticale riservata agli interni;

**Visto** il comma 1 dell'articolo 3 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito", che ha riformulato l'articolo 52, comma 1-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilendo espressamente che "...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, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente";

**Dato atto** che nella programmazione delle assunzioni anno 2022 sono previste n. 3 assunzioni di categoria C, delle quali due con profilo di Istruttore Contabile, e pertanto è rispettata la riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno per la categoria C;

#### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura comparativa per passaggio di carriera (progressione verticale) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile, cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, in ordine all'espletamento della quale troveranno applicazione le disposizioni di cui all'allegato avviso.

Sardara, 30.12.2022



**Il Responsabile del Settore Amministrativo**  
Dott.ssa Barbara Cuccu



## **COMUNE DI SARDARA**

*Provincia del Sud Sardegna*

**Settore Amministrativo**

### **PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE)**

**SCADE IL 16.01.2023**

**PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE, CAT. C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

#### **AVVISO PUBBLICO**

##### **ART.1**

##### **INDIZIONE E PRINCIPI GENERALI**

1. È indetta una procedura comparativa per passaggio di carriera (progressione verticale) per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile, cat. C, a tempo pieno ed indeterminato.

##### **ART.2**

##### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. La procedura comparativa per la progressione verticale è rivolta al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sardara che sia in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
  - a. inquadramento contrattuale nella categoria giuridica B3;
  - b. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Ragioneria;
  - c. non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
  - d. avere maturato un'anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria giuridica B3;
  - e. avere conseguito una valutazione positiva (pari o superiore a 80) relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Sardara. Il triennio di riferimento è quello 2019-2020-2021;
2. I requisiti di partecipazione devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria professionale.

##### **ART.3**

##### **MODALITA', CONTENUTO E TERMINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Il candidato dovrà compilare la domanda di partecipazione alla procedura comparativa, per via informatica o comunque utilizzando caratteri chiari e leggibili, secondo lo schema allegato al presente avviso. La domanda, datata e sottoscritta, dovrà essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:
  - mediante posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, al seguente indirizzo pec: [affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.sardara.vs.it);
  - mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Ente;

2. La domanda di ammissione dovrà pervenire al Comune di Sardara **ENTRO IL GIORNO 16.01.2023** a pena di esclusione.
3. Alla domanda di partecipazione ciascun candidato dovrà allegare:
  - a) Copia del personale documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b) Curriculum vitae e professionale che evidenzi la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti.

#### **ART.4**

##### **CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Costituiscono causa di esclusione dalla selezione comparativa:
  - a. il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione stabiliti al precedente articolo 2;
  - b. la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'avviso di procedura comparativa;
  - c. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato dall'Amministrazione.

#### **ART.5**

##### **REVOCA E RETTIFICA DEL BANDO**

1. Il Responsabile del settore competente in materia di personale può revocare il presente avviso con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse.
2. Il Responsabile del settore competente in materia di personale può adottare tutti i provvedimenti di rettifica dell'avviso che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso; i provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante avviso sul sito internet istituzionale.

#### **ART.6**

##### **COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale tra categorie è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per le progressioni verticali, tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo professionale.

#### **ART. 7**

##### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI NELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

1. La procedura comparativa è orientata a valutare per ciascun candidato:
  - a. la performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 1, lett. e);
  - b. l'eventuale possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente ai contenuti professionali del posto oggetto di copertura (e sempre che il titolo superiore, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, non costituisca esso stesso requisito di accesso già valutabile, in quanto assorbente) e i titoli e le competenze professionali ulteriori possedute e/o acquisite dal dipendente, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
  - c. l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente comunale, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
  - d. le esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae mediante colloquio di approfondimento.
2. È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni e attività.
3. Il **punteggio massimo complessivo**, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c) d) del

precedente comma, è pari a **100 punti**.

4. Il **punteggio massimo** riservato alla valutazione positiva della performance individuale di cui alla precedente lett. a), considerata come media delle valutazioni del triennio di riferimento attribuite secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è **di 30 punti**, ripartiti come segue:

<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>
valutazione media da 80 a 81 punti	<b>punti 0,5</b>	valutazione media da 90,01 a 91 punti	<b>punti 15,5</b>
valutazione media da 81,01 a 82 punti	<b>punti 2</b>	valutazione media da 91,01 a 92 punti	<b>punti 17</b>
valutazione media da 82,01 a 83 punti	<b>punti 3,5</b>	valutazione media da 92,01 a 93 punti	<b>punti 18,5</b>
valutazione media da 83,01 a 84 punti	<b>Punti 5</b>	valutazione media da 93,01 a 94 punti	<b>punti 20</b>
valutazione media da 84,01 a 85 punti	<b>punti 6,5</b>	valutazione media da 94,01 a 95 punti	<b>punti 21,5</b>
valutazione media da 85,01 a 86 punti	<b>punti 8</b>	valutazione media da 95,01 a 96 punti	<b>punti 23</b>
valutazione media da 86,01 a 87 punti	<b>punti 9,5</b>	valutazione media da 96,01 a 97 punti	<b>punti 24,5</b>
valutazione media da 87,01 a 88 punti	<b>punti 11</b>	valutazione media da 97,01 a 98 punti	<b>punti 26</b>
valutazione media da 88,01 a 89 punti	<b>punti 12,5</b>	valutazione media da 98,01 a 99 punti	<b>punti 27,5</b>
valutazione media da 89,01 a 90 punti	<b>punti 14</b>	valutazione media da 99,01 a 99,99 punti	<b>punti 29</b>
		valutazione media pari a 100	<b>punti 30</b>

5. Il **punteggio massimo** complessivo riservato ai titoli di studio ulteriori e ai titoli e le competenze professionali ulteriori possedute e/o acquisite dal dipendente, purché attinenti con il posto oggetto della progressione di carriera di cui alla precedente lett. b) è **di 15 punti**, così suddivisi:

<b>Titoli di studio</b>	<b>Punteggio</b>
Diploma di scuola secondaria superiore	<b>Punti 1,5</b> <b>È valutabile solo un ulteriore diploma</b>
Laurea triennale attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2,5</b>
Laurea specialistica ( <i>che assorbe il punteggio della laurea triennale</i> ), Magistrale a ciclo unico e diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 3,5</b>
Master universitario di I° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 1,5</b> <b>È valutabile solo n. 1 Master universitario di I° livello</b>
Master universitario di II° Livello attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2</b> <b>È valutabile solo n. 1 Master universitario di II° livello</b>

Diploma universitario post laurea di specializzazione attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 2,5</b> <b>È valutabile solo n. 1 diploma universitario post laurea di specializzazione</b>
Dottorato di ricerca attinente al posto da ricoprire	<b>Punti 3</b> <b>È valutabile solo n. 1 dottorato di ricerca</b>

<b>Titoli e competenze professionali</b>	<b>Punteggio</b>
Corsi di formazione e aggiornamento professionale, conclusi con esame finale, frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa	<b>punti 0,20 a corso.</b>
Abilitazioni professionali attinenti al posto da ricoprire	<b>punti 2</b>
Idoneità acquisita in concorsi per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria pari o superiore a quella del posto oggetto di procedura comparativa	<b>punti 0,5 ad idoneità</b>

- 6. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato di cui alla lett. c) del comma 1 è di 15 punti.**

In questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi svolti negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa, attinenti al profilo da ricoprire, come di seguito indicati:

<b>Incarichi</b>	<b>Punteggio</b>
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di un anno	<b>punti 3</b>
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	<b>punti 0,20 per ogni incarico</b>
Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso	<b>punti 0,20 per ogni incarico</b>
Incarichi di docenza/formazione	<b>punti 0,50 per ogni incarico</b>

- 7. Nel colloquio orale che avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel curriculum vitae, la commissione esaminatrice attribuisce complessivamente un punteggio massimo di 40 punti.**

La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

Preparazione specifica nel profilo professionale (massimo **10 punti**);

Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (massimo **10 punti**);

Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (massimo **10 punti**);

Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (massimo **10 punti**).

## **ART.8**

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito dei candidati, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 7.
2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Sardara e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
3. Il vincitore della procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova categoria giuridica acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.
4. La graduatoria ha valore solo per la presente procedura ed è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.

## **ART. 9**

### **INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia al Regolamento comunale per le progressioni verticali, nonché alle disposizioni sul reclutamento del personale del Comune di Sardara contenute nel vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi, in quanto applicabili e compatibili.
2. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Cuccu, Responsabile del Settore Amministrativo;
3. Eventuali informazioni inerenti alla procedura potranno essere richieste contattando telefonicamente l'Ufficio del Personale ai numeri 070/934501-070/93450240 o tramite e-mail all'indirizzo [settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it](mailto:settore.affarigenerali@comune.sardara.vs.it)

## **ART.10**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO**

1. Il personale assunto verrà inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore Contabile", categoria "C", con attribuzione della posizione economica iniziale "C1" di cui al Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del comparto Funzioni locali del 21/05/2018.
2. Il trattamento economico attribuito al posto messo a concorso si compone:
  - a) dello Stipendio tabellare annuo lordo spettante alla categoria "C1", stabilito dal vigente CCNL;
  - b) dell'indennità di vacanza contrattuale nella misura di legge;
  - c) dell'elemento perequativo contrattualmente previsto;
  - d) della tredicesima mensilità;
  - e) dell'indennità di comparto di cui all'articolo 33 del CCNL del 22/01/2004;
  - f) delle eventuali indennità aventi carattere accessorio tenuto conto delle vigenti disposizioni contrattuali nazionali ed aziendali;
  - g) di ogni altro eventuale emolumento riconosciuto dalla legge o dai contratti collettivi di categoria.
3. Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle vigenti disposizioni di legge.

## **ART.11**

### **ALTRE DISPOSIZIONI E CLAUSOLA DI RINVIO**

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.
2. L'assunzione del vincitore è comunque subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni e di spesa di personale, nonché al permanere delle disponibilità e degli equilibri di bilancio; pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare il presente bando e la relativa procedura comparativa anche se conclusa, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

## **ART.12**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati personali relativi a ciascun candidato, così come contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura comparativa (nel prosieguo semplicemente "dati") saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità riconducibili allo svolgimento della procedura in atto, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n.196/2003 e del Regolamento UE per la protezione dei dati personali n.2016/679.
2. In merito alla raccolta e al trattamento dei dati si informa che:
  - a) i dati trattati sono quelli trasmessi da ciascun candidato al momento dell'inoltro dell'istanza di partecipazione;
  - b) il trattamento dei dati si basa sul consenso volontario dell'interessato, espresso dal candidato all'atto dell'inoltro dell'istanza di partecipazione;
  - c) i dati saranno custoditi e trattati sino al termine della procedura comparativa;
  - d) il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto in particolare dagli articoli 29 e 32 del GDPR Regolamento UE 2016/679.
  - e) il periodo di conservazione dei dati è pari ad 1 anno dopo la scadenza dei termini per la proposizione di eventuali ricorsi rispetto alla procedura concorsuale; i dati dei candidati idonei nella graduatoria finale sono conservati per tutto il tempo di validità della graduatoria stessa ai fini delle eventuali successive assunzioni;
  - f) fatto salvo quanto previsto dalla precedente lettera C), i dati non saranno ceduti a terzi;
  - g) i dati non saranno utilizzati per finalità diverse rispetto all'espletamento della procedura comparativa e alla successiva eventuale assunzione in servizio;
  - h) l'interessato potrà esercitare il diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento, di revocare il consenso, di presentare reclamo all'autorità di controllo, fatto salvo che l'eventuale esercizio del diritto di revoca del consenso all'utilizzo dei dati o di altri diritti il cui esercizio sia incompatibile con l'ammissione e con lo svolgimento della procedura implica l'esclusione dalla procedura stessa;
  - i) il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sardara nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Sardara presso la Piazza Gramsci 1;
  - j) le informazioni sul responsabile per la protezione dei dati (RPD) del Comune di Sardara sono reperibili all'indirizzo web: <https://www.comune.sardara.su.it/it/responsabile-della-protezione-dei-dati-rpd-dpo/>
  - k) il soggetto responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Amministrativo del Comune di Sardara; saranno altresì incaricati e autorizzati del trattamento dei dati gli addetti dell'Ufficio Personale dell'Ente e i membri della deputata Commissione selezionatrice.

Sardara, 30/12/2022



**Il Responsabile del Settore Amministrativo**  
Dott.ssa Barbara Cuccu