

# AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA N. 1 UNITA' DI DIRIGENTE AREA TECNICO AMMINISTRATIVA

## IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Visto l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 3 del DL 80/2021 convertito in Legge n. 113 del 06/08/2021;

Richiamati i seguenti atti approvati dal Consorzio dei Servizi Sociali A5:

- delibera del CdA n. 35 del 03/11/2021, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023 – aggiornamento e modifica";

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, così come modificato dalla disciplina di cui all'art. 3 del D.L. 80/2021, convertito in legge n.113 del 6/08/2021 approvato con delibera del CdA n. 36 del 03/11/2021.

In esecuzione della determinazione n. 01 del 25/11/2021;

### RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di una progressione verticale destinata al personale dipendente del Consorzio dei Servizi sociali A5.

#### 1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla procedura comparativa per la progressione verticale è necessario possedere i seguenti requisiti:

- Essere inquadrati nella categoria D2;
- Possedere il titolo di studio previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente: Laurea vecchio ordinamento o titoli equipollenti.
- Possedere una esperienza almeno triennale di funzioni dirigenziali svolte in Enti pubblici e/o privati;
- Disporre di una valutazione positiva della attività svolta con conseguimento altresì positivo di obiettivi eventualmente attribuiti;
- Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

#### 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità:

- a mano o per posta raccomandata A/R all'Ufficio Protocollo del Consorzio dei Servizi Sociali Ambito A5, via Vincenzo Belli n.4 – 83042 Atripalda (AV) indicando sulla **busta chiusa** la dicitura "Avviso di procedura comparativa per progressione verticale per la copertura n. 1 unità di dirigente area tecnico amministrativa",

oppure per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [direzione.consorzioa6@asmepec.it](mailto:direzione.consorzioa6@asmepec.it), riportando nell'oggetto la dicitura "Avviso di procedura comparativa per progressione verticale per la copertura n. 1 unità di dirigente area tecnico amministrativa" entro il termine perentorio fissato alle **ore 12:00 del 06/12/2021**. Oltre alla domanda i dipendenti interessati dovranno allegare Curriculum Vitae reso nella forma della dichiarazione sostitutiva in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione come specificati nel successivo paragrafo.

### **3) ATTRIBUZIONE PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO**

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal DL 80/2021 convertito in legge 113/2021 e disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Consorzio dei Servizi Sociali A5 l'art. 18.

Una Commissione, appositamente nominata, provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

La Commissione procede, dunque, alla valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito.

La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

*a. Valutazione dell'esperienza maturata nello svolgimento di funzioni dirigenziali svolte in Enti pubblici e/o privati: **max. punti 50** ( n. 5 punti per ogni anno di esperienza ).*

*b. Possesso titoli di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: **max punti 20** (n. 5 punti per ogni titolo superiore).*

Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (dirigenziale) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire – Corsi di perfezionamento posto universitari ecc.

*c. Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti e attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 15** (n. 3 punti per ogni incarico)*

*d. studi e /o pubblicazioni: **max punti 5** (n. 1 punto per ogni documento).*

*e. curriculum vitae del candidato: **max punti 10** (valutazione discrezionale della Commissione)*

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che verrà trasmesso al Rup per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile incaricato della procedura.

La graduatoria della procedura verrà, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet dell'ente per almeno 10 giorni.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, 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 dipendente meglio classificato, 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.

#### **4) PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on line e sul sito internet sezione amministrazione trasparente del Consorzio dei Servizi Sociali A5 dal 25/11/2021 al 06/12/2021.

#### **5) INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE 679 del 2016, si rende la seguente informativa:

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

1) espletamento della procedura comparativa per progressione verticale.

2) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione giuridica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza. Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

#### **6) CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

#### **7) AVVIO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Consorzio dei Servizi Sociali A5 decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Il responsabile del procedimento è Il Responsabile Amministrativo, avv. Filippo Giuditta.

#### **8) DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria.

ALLEGATI: 1) Modello Domanda

Il Responsabile Amministrativo  
dot. Filippo Giuditta

