

DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 15 UNITÀ ALLA CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA C1) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI.

La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione

avvisa tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, una procedura comparativa per la progressione verticale di 15 unità nella categoria C, profilo istruttore servizi amministrativi, riservata al personale di ruolo dell'Ente;

Descrizione della figura ricercata

La figura ricercata opera negli uffici demografici (anagrafe, stato civile e cimiteriali) e negli uffici permessi e svolge attività di carattere istruttorio, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

La posizione si caratterizza per una costante attività di front-office ed ha frequenti relazioni interne e talvolta esterne all'Ente.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.), nonché degli applicativi specifici necessari per il settore, per i quali sarà prevista una preventiva formazione.

La figura destinata ad operare nei servizi demografici può assumere, ove ne sussistano i presupposti, la qualità di ufficiale di stato civile, in forza di apposita ordinanza del Sindaco, e ricevere l'indennità correlata all'assunzione di tale qualifica.

Può essere chiamata a gestire altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

ART. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione verticale devono possedere i seguenti

requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- ❖ godimento dei diritti civili e politici;
- ❖ non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- ❖ possesso delle credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

requisiti specifici:

- ❖ essere inquadrati da almeno tre anni nella categoria B;
- ❖ essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado.
Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, a pena di esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa;
- ❖ non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- ❖ avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2019, 2020 e 2021) nella categoria B: per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singola valutazione, non inferiore a 7/10.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso la Direzione Sviluppo del Personale e Formazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART 2.

Luogo e orario di lavoro

I vincitori della presente procedura comparativa saranno assegnati agli uffici adibiti ai servizi demografici e agli uffici permessi di tutti i Municipi del Comune di Genova ovvero presso gli uffici demografici della Direzione Servizi Civici – sede di Corso Torino.

L'orario di lavoro presso gli uffici demografici sarà articolato come di seguito specificato:

- in caso di attività di sportello: ore 7:30 – 16:00, con flessibilità di entrata fino alle ore 8:10, ovvero, in caso di prestazione di servizio articolata con rientri, ore 7:30 – 13:30 nelle giornate corte e ore 7:30 – 17:30 nelle giornate lunghe;

- in caso di attività diversa da quella di sportello: ore 8:00 – 16:30, con flessibilità di entrata fino alle ore 9:30, ovvero, in caso di prestazione di servizio articolata con rientri, ore 8:00 – 14:00 nelle giornate corte e ore 8:00 – 18:00 nelle giornate lunghe.

L'orario di lavoro presso gli uffici permessi sarà quello ordinario e analogo all'orario sopra indicato per l'attività diversa da quella di sportello.

ART. 3
***Presentazione della domanda
di ammissione alla selezione***

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte, a pena di esclusione, per via telematica collegandosi alla pagina web che verrà indicata nel sito internet del Comune di Genova in sede di pubblicazione del presente bando ed inviate entro le ore 12:00 del giorno 31/08/2022.

Si ricorda che per presentare la domanda sarà NECESSARIO essere in possesso delle credenziali del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già compilata ed inviata, entro e non oltre lo stesso termine sopraindicato, utilizzando il link ricevuto via mail dal sistema una volta effettuata correttamente la registrazione.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti indicati nell'art. 1, utilizzando il modulo della domanda all'uopo predisposto.

I candidati devono inoltre presentare, allegandoli contestualmente alla domanda, il proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo e copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di comprovata impossibilità di allegazione del titolo di studio, i candidati potranno autocertificarne il possesso con apposita dichiarazione.

L'Amministrazione si riserva comunque di chiedere, in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria, l'esibizione del titolo in originale o in copia conforme.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso, ove presente, di:

- ❖ eventuali titoli di studio ulteriori: l'elenco dei titoli rilevanti è quello indicato nel Regolamento sulle progressioni verticali approvato con DGC n. 120 del 26/05/2022, art. 4, punto 2, lettera a), relativo ai posti di categoria C.
È considerato "attinente" qualunque titolo posseduto purché rientrante tra le tipologie elencate nell'art. 4, punto 2, lettera a), relativo ai posti di categoria C.
- ❖ eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore;
- ❖ eventuali corsi di formazione o di aggiornamento professionale, svolti negli ultimi cinque anni, attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa e validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo.
Sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica, economica o informatica;
- ❖ eventuali docenze attinenti: sono considerate attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le docenze il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica, economica o informatica;

- ❖ eventuale superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria uguale o superiore;
- ❖ eventuali incarichi attinenti rivestiti negli ultimi cinque anni, non valutati nelle tipologie precedenti ed elencati nell'art. 4, punto 3, del Regolamento sulle progressioni verticali (ad esempio, art. 70 *quinquies* C.C.N.L.).

È considerato titolo attinente al profilo oggetto della presente procedura comparativa qualunque incarico rivestito negli ultimi cinque anni rientrante nell'elenco richiamato dal capoverso precedente.

Per ciascuno degli elementi di valutazione sopra elencati i candidati dovranno presentare, contestualmente alla dichiarazione di possesso, copia di documentazione idonea attestante il possesso medesimo. L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria di chiedere l'esibizione dei documenti in originale, ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

ART. 4

Articolazione della procedura selettiva

Le procedure comparative prevedono una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

Saranno valutati:

1) la *performance* positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio non inferiore a 7/10 per ciascun anno, con attribuzione di un punteggio massimo di 20 punti, nel triennio, come da tabella sottostante:

valutazione <i>performance</i>	punteggio
9,6 – 10	8
9,1 – 9,5	6
8,6 – 9,0	4
8,0 – 8,5	2
7,0 – 7,9	0

In caso di valutazione con centesimo compreso tra 0 e 4, la stessa sarà approssimata per difetto; in caso di valutazione con centesimo compreso tra 5 e 9, la stessa sarà approssimata per eccesso.

La valutazione della *performance* del singolo dipendente sarà oggetto di omogeneizzazione rispetto a quella dei dipendenti delle altre Direzioni, mediante l'applicazione della seguente formula: valutazione media individuale per ciascun anno moltiplicata per il rapporto tra la media delle valutazioni medie di ciascun anno delle Direzioni interessate e la valutazione media di ciascun anno della Direzione di appartenenza del dipendente valutato;

2) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria. Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di 50 punti:

a) titoli – massimo punti 20:

- punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 5 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 70 a 79 (o da 42 a 47 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato;
- punti 2 per diploma universitario (DU):
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la prope-
deutica laurea triennale);
- punti 1,5 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 3 pun-
ti;
- punti 0,50 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2
punti;
- punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 1,5 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale, fino ad un massimo di
3 punti;

b) servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore, fino ad un massimo di punti 15. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi;

c) corsi di formazione/aggiornamento professionale di cui all'art. 3 del presente avviso di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad un massimo di punti 4;

d) docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico, fino ad un massi-
mo di punti 5;

e) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovve-
ro per altra categoria superiore: 2 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di 6 punti;

3) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi cinque anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valuta-

zione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante, per un totale massimo complessivo di 30 punti:

Incarichi	punteggio
Incarichi professionali art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	3
Membro di commissione di concorso/gara	1
Responsabile procedimento	6
Art. 70 <i>quinquies</i> CCNL / Ex art. 17	4
Art. 56 <i>sexies</i> CCNL / Ex art. 17	2 per 1° e 2° livello 3 per 3° e 4° livello 4 per 5° e 6° livello

Si precisa che per ogni attività sarà attribuito il punteggio di un solo incarico, anche nel caso in cui la stessa dovesse ritenersi includibile in altri incarichi.

ART. 5 ***Graduatoria***

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dirigenziale della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, sarà formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati ai numeri 1), 2) e 3) di cui all'art. 4, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

ART. 6 ***Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione***

I candidati risultati vincitori saranno inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Servizi Amministrativi nella categoria C1.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per il personale dipendente inquadrato nella categoria giuridica C1;
- b) tredicesima mensilità;
- c) salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate;
- d) ove dovuta, indennità correlata alla qualità di ufficiale di stato civile riconosciuta con ordinanza del Sindaco.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria, il dipendente con-

serva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

ART. 7

Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

ART. 8

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla *intranet* dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 9

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *addendum* sulle progressioni verticali del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

ART. 10

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0101010; indirizzo *e-mail*: urpgenova@comune.genova.it

casella di posta elettronica certificata (pec): comunegenova@postemailcertificata.it

b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer), che è contattabile attraverso i seguenti canali: Genova, Via Garibaldi n.9; e-mail: DPO@comune.genova.it; telefono 0105572665.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferi-

mento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

f) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura comparativa e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

g) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, indirizzo *e-mail* direzionepersonale@comune.genova.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale www.garanteprivacy.it

i) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

j) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

ART. 11

Avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Funzionario Ilaria Generani presso la Direzione Sviluppo del Personale e Formazione.

Art. 12
Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica fabbisognipersonale@comune.genova.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Genova e la *intranet* aziendale dell'Ente nell'area "Spazio del Personale", nella sezione appositamente dedicata alle procedure di progressione verticale.

Il Direttore
Dott.ssa Lidia Bocca