



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

## **AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI VARIE FIGURE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE**

**A tutto il personale dipendente  
del Comune di Chiavari**

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 28 ottobre 2021 avente ad oggetto: "Integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023 anno 2021 e Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024";

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Chiavari, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 16 gennaio 2020 e ss.mm.ii, ed in particolare gli articoli 21-bis e 21-ter del medesimo;

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

Si dà atto che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie in conto all'anno 2021, di:

- N. 1 Collaboratore Amm.vo - cat. B1 - da destinare al Settore 1 – Front Office - Messi Comunali;
- N. 2 Istruttori Amm.vo-Contabili - cat. C1 - da destinare al Settore 1 - Servizi Demografici;
- N. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C1 - da destinare al Settore 1 – Ufficio Protocollo;
- N. 2 Collaboratori Amm.vi - cat. B1 - da destinare al Settore 1 – Ufficio Protocollo;
- N. 1 Istruttore Amm.vo - cat. C1 - da destinare al Settore 1 – Ufficio Sport;
- N. 1 Istruttore Amm.vo-Contabili - cat. C1 - da destinare al Settore 3 – Ufficio Ragioneria;
- N. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C1 - da destinare al Settore 5 – Segreteria Edilizia Privata;
- N. 1 Operaio specializzato – cat. B3 – da destinare al Settore 5 – Servizio Giardinieri;
- N. 3 Operai specializzati – cat. B1 – da destinare al Settore 5 – Servizio Giardinieri;
- N. 1 Istruttore tecnico – cat. C1 – da destinare al Settore 5 – Nettezza Urbana;
- N. 1 Istr. Amm.vo-Contabile – cat. C1 – da destinare al Settore 6 – Trasporto scolastico e pubbl. istruzione;

E, contestualmente, una procedura selettiva per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie, in conto all'anno 2022, di:

- N. 1 Collaboratore Amm.vo - cat. B1 - da destinare al Settore 1 – Front Office - Messi Comunali;
- N. 1 Collaboratore Amm.vo - cat. B1 - da destinare al Settore 2 – Biblioteca;
- N. 1 Operaio specializzato – cat. B3 – da destinare al Settore 5 – Servizio Strade;

L'inquadramento di assegnazione del/i vincitore/i della selezione è la categoria indicata nell'elenco

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

precedente posizione economica di accesso, del personale non dirigenziale. Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di progressivo oggetto della selezione, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

## Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti a tempo indeterminato di questo Ente (condizione questa che deve perdurare anche nella fase di proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione) che, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, possiedano tutti i seguenti requisiti così come definiti all'art. 21-bis c.4 lett. a) b) c) d) del Regolamento Comunale citato in premessa, vale a dire:

a. **inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella ricercata**, intesa come:

- Cat. "A" → Progressione in cat. "B" e "B3";
- Cat. "B" e "B3" → Progressione in cat. "C"

b. avere maturato l'anzianità minima indicata nel bando e comunque di **almeno 36 mesi quale dipendente di una pubblica amministrazione**;

c. essere in possesso del **titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo per il quale è indetta la selezione**, così come specificato dall'art. 3 del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Chiavari, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 16 gennaio 2020 e ss.mm.ii:

- Categoria A: licenza di scuola media inferiore
- Categoria B1: licenza di scuola media inferiore
- Categoria B3: licenza di scuola media inferiore, accompagnata da attestati relativi a corsi di formazione specialistici e/o specifici requisiti previsti nel bando di selezione in ragione della professionalità da ricercare.
- Categoria C: diploma di scuola superiore

d. **non avere riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni di servizio**.

## Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione prevista ai sensi dell'art. 21-bis c.1 del Regolamento citato in premessa, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso dovranno presentare **domanda di partecipazione** compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando:

- una copia di un proprio **documento di riconoscimento in corso di validità** (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale);
- una copia del proprio **curriculum vitae aggiornato e sottoscritto**.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella PEC [comune.chiavari@cert.legalmail.it](mailto:comune.chiavari@cert.legalmail.it) entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande, cioè entro il 03/01/2022 alle ore 12.00. In alternativa alla PEC, entro le ore 12.00 del medesimo giorno, la candidatura può essere consegnata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Chiavari, sito in Pzz. NS. dell'Orto 1, 16043, Chiavari (GE). È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

## Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'Ufficio Risorse Umane svolgerà una verifica istruttoria circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro un termine perentorio 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 sia 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 selezione non sanabili né regolarizzabili:

- Il mancato rispetto del protocollo sanitario adottato dall'Ente in materia di prevenzione della diffusione dell'infezione da Covid-19 in vista del colloquio tecnico;
- 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.

## Art. 4 – Nomina delle Commissioni Esaminatrici

La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente e da due membri esperti, i quali verranno nominati con le modalità previste ai sensi dell'art. 12 del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Chiavari, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 16 gennaio 2020 e ss.mm.ii.

Saranno nominate due Commissioni esaminatrici: una, composta da membri esperti e qualificati, valuterà le procedure relative alle progressioni per ricoprire figure amministrative; l'altra, composta da membri esperti e qualificati, valuterà le procedure relative alle progressioni per ricoprire figure tecniche.

La nomina della Commissione esaminatrice avverrà tramite Determinazione Dirigenziale che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.chiavari.ge.it](http://www.comune.chiavari.ge.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Chiavari – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

## 5 – Procedura selettiva

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione comparativa delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato, ai sensi dell'art. 21-bis c.2 del Regolamento per la Disciplina delle Procedure

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

di Assunzione del Comune di Chiavari, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 16 gennaio 2020 e ss.mm.ii. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La Commissione esaminatrice attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

- A. **Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio**, con un massimo di 3 punti per annualità graduati in base al punteggio annuale (max. 9 punti complessivamente) e una soglia minima di 85 ai fini della valutazione. A tal fine si fa riferimento al triennio decorrente, a ritroso, dal giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Ai fini dell'ammissione e della valutazione comparativa, sarà valorizzata anche la valutazione positiva conseguita nel corso di rapporti di lavoro alle dipendenze di altri enti;
- B. **Competenze professionali pertinenti rispetto al posto da coprire**, e risultanti da colloquio tecnico ed attitudinale e valutazione curriculare: massimo 32 punti.

I suddetti criteri di valutazione valgono per qualsiasi progressione verticale oggetto della presente selezione senza alcun tipo di distinzione. I successivi criteri sono invece rimodulati sulla base della diversa tipologia di progressione verticali e sono progettati come segue:

- 
- Per le progressioni da cat. "A" a cat. "B1" per n. 2 Collaboratori Amm.vi - da destinare al Settore 1 – **Front Office - Messi Comunali:**
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Diploma: 1,5 punti;**  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "A" a cat. "B1" per n. 1 Collaboratore Amm.vo - da destinare al Settore 1 – **Biblioteca:**
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:

**Diploma: 1,5 punti;**

**Laurea: 1,5 punti;**

**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**

- **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

- 
- Per la progressione da cat. "A" a cat. "B1" per n. 2 Collaboratori Amm.vi - da destinare al Settore 1 – Ufficio Protocollo:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:
      - Diploma: 1,5 punti;**
      - Laurea: 1,5 punti;**
      - Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
      - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
        - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

- 
- Per le progressioni da cat. "A" a cat. "B1" per n. 3 Operai specializzati – da destinare al Settore 5 – Servizio Giardinieri:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:
      - Diploma: 1,5 punti;**
      - Laurea: 1,5 punti;**
      - Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

- **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
    - Incarichi in qualità di capo-operaio/coordinatore del servizio, strettamente correlati al posto oggetto di selezione;  
Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "A" a cat. "B3" per n. 1 Operaio specializzato - da destinare al Settore 5 – Servizio strade:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Diploma: 1,5 punti;**  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
      - Incarichi in qualità di capo-operaio/coordinatore del servizio, strettamente correlati al posto oggetto di selezione;  
Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "A" a cat. "B1" per n. 1 Operaio specializzato – da destinare al Settore 5 – Servizio Giardinieri:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Diploma: 1,5 punti;**  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
      - Incarichi in qualità di capo-operaio/coordinatore del servizio, strettamente correlati al posto oggetto di selezione;

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

- 
- Per le progressioni da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 2 Istruttori Amm.vo-Contabili - da destinare al Settore 1 - Servizi Demografici:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali;  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C1 - da destinare al Settore 1 – Ufficio Protocollo;
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali;  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istruttore Amm.vo - cat. C1 - da destinare al Settore 1 – Ufficio Sport:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istruttore Amm.vo-Contabili - cat. C1 - da destinare al Settore 3 – Ufficio Ragioneria;
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;
- 
- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istruttore Amm.vo-Contabile - cat. C1 - da destinare al Settore 5 – Segreteria Edilizia Privata;
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".





# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**

- **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
  - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
    - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

- 
- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istruttore tecnico – cat. C1 – da destinare al Settore 5 – Nettezza Urbana:
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:
      - Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
        - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

- 
- Per la progressione da cat. "B" /" B3" a cat. "C1" per n. 1 Istr. Amm.vo-Contabile – cat. C1 – da destinare al Settore 6 – Trasporto scolastico e pubbl. istruzione;
    - **Possesso di titoli di studio** ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno e pertinenti rispetto al posto e profilo da coprire, cui attribuire 1,5 punti ciascuno per un massimo di 4,5 punti totali:  
**Laurea: 1,5 punti;**  
**Dottorato di ricerca: 1,5 punti;**  
**Abilitazione ad albi professionali: 1,5 punti;**
    - **Numero e tipologia degli incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire e rivestiti negli**

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

**ultimi cinque anni di servizio** presso una qualsiasi Pubblica Amministrazione; saranno considerati, quali incarichi pertinenti e rilevanti rispetto al posto che si intende coprire attraverso la progressione di carriera, i seguenti:

- Incarichi da responsabile del procedimento in procedimenti amm.vi strettamente correlati al posto oggetto di selezione;
  - Il punteggio attribuito sarà di 1,5 a ciascun incarico che risponde ai requisiti predetti, per un massimo di 4,5 punti totali;

Il punteggio totale conseguibile da ogni candidato all'esito della procedura, dato dalla somma dei punti A) e B) uniti a quelli specifici sopraindicati per ogni tipologia di progressione verticale, è di 50 punti; il punteggio minimo per essere considerati idonei all'esito della procedura è di 30 punti su 50.

La Commissione Esaminatrice non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

L'esito dei lavori della Commissione Esaminatrice è la compilazione della graduatoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla più giovane età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge n. 127/1997, come modificato dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Non è prevista la conservazione della graduatoria della procedura di valutazione comparativa.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura e della regolarità delle operazioni di selezione svolte dalla Commissione Esaminatrice, il sottoscritto Dirigente Risorse Umane procederà all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

### Art. 6 – Assunzione e trattamento economico

Il/i soggetto/i prescelto/i verrà/anno assunto/i in servizio, previa risoluzione consensuale del precedente rapporto di lavoro, attraverso Determinazione del Dirigente Risorse Umane e previa stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, che verrà sottoscritto solo previa fruizione delle ferie residue maturate nel precedente rapporto di lavoro: sarà garantito ad ogni candidato un congruo periodo a tal fine. Non è consentita né la monetizzazione delle ferie residue, né il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova categoria.

Alla data di avvenuta stipula del nuovo contratto, sorgerà 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 una rapida conclusione delle procedure di progressione e quindi una tempestiva soddisfazione del relativo fabbisogno di personale.

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

In caso di progressione verticale, il trattamento economico è unicamente quello previsto dai Contratti Collettivi per la prima posizione economica della categoria di assegnazione e per le mansioni e responsabilità che il datore di lavoro assegna al dipendente in coerenza con il nuovo profilo. Il lavoratore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente. Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Il dipendente sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro e non oltre il termine perentorio di 10 gg. a decorrere dalla data in cui sarà lui proposta la stipula del nuovo contratto, questo in linea con i principi generali dell'attività amministrativa e per garantire il rispetto delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'assunzione del candidato individuato 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.

## Art. 7 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.chiavari.ge.it](http://www.comune.chiavari.ge.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Chiavari – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'Ente potrà anche validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

Tra le comunicazioni che i candidati riceveranno sarà certamente prevista quella relativa allo svolgimento del colloquio tecnico e attitudinale e valutativo dei curriculum vitae, che si svolgerà secondo le disposizioni previste all'interno di apposito protocollo sanitario, preliminarmente adottato dall'Ente.

## Art. 8 – Informazioni sul 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 Chiavari, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Chiavari – Piazza N.S. dell'Orto 1,  
PEC [comune.chiavari@cert.legalmail.it](mailto:comune.chiavari@cert.legalmail.it) - tel: 0185 3651  
Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto:  
Avv. Massimo Ramello Telefono 01311826681 E-mail [comune.chiavari@gdpr.nelcomune.it](mailto:comune.chiavari@gdpr.nelcomune.it)  
PEC [dpo@pec.gdpr.nelcomune.it](mailto:dpo@pec.gdpr.nelcomune.it)

I dati dichiarati saranno utilizzati dal Comune di Chiavari 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).

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.

## Art. 9 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

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

- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Dirigente Risorse Umane, Dott.ssa Marta Bassi.

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.

## Art. 10 – Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Settore Risorse Umane, Pzz. NS Signora dell'Orto 1;  
Tel. 0185 3651;  
nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

## Art. 11 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. È comunque possibile prendere visione del presente avviso nel sito istituzionale dell'Ente [www.comune.chiavari.ge.it](http://www.comune.chiavari.ge.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Chiavari – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso.

Il diritto di accesso agli atti è differito al termine del procedimento selettivo ed è possibile richiederlo rivolgendosi al Settore Risorse Umane ai recapiti indicati all'art. 9.

Chiavari, 17/12/2021

Il Dirigente Risorse Umane  
Dott.ssa Marta Bassi

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

## MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI VARIE FIGURE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE (termine per la presentazione delle domande: 03.01.2022 ORE 12:00)

All'Ente Comune di Chiavari  
Ufficio Risorse Umane

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, matricola \_\_\_\_\_, visto l'avviso prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'indizione della selezione per il reclutamento di \_\_\_\_\_ (indicare la tipologia di progressione verticale per la quale si intende concorrere) mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

- di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, immediatamente inferiore a quella ricercata \_\_\_\_\_;
- di avere maturato l'anzianità minima indicata nel bando e comunque di almeno 36 mesi quale dipendente di una qualsiasi pubblica amministrazione;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo per il quale è indetta la selezione, in particolare:
- titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e votazione): \_\_\_\_\_;
  - abilitazione richiesta ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che ha rilasciato l'abilitazione e data di conseguimento) \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_];

- di non avere riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni di servizio;

- di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

## SETTORE II Affari Generali Ufficio Risorse Umane

veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio 1 \_\_\_\_\_;

Titolo di studio 2 \_\_\_\_\_;

Titolo di studio 3 \_\_\_\_\_.

[ Abilitazione all'esercizio della professione di \_\_\_\_\_, conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.]

b) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire:

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'Ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

Incarico 1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Incarico 2

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

Incarico 3

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".



# COMUNE DI CHIAVARI

~ Città metropolitana di Genova ~

SETTORE II  
Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane

---

---

Allega:

- una copia di un proprio **documento di riconoscimento** in corso di validità;
- curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".