

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA CON PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI LA LOGGIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 52, COMMA 1 BIS, D.LGS 165/2001, COME MODIFICATO DALL'ARTICOLO 3 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO NELLA LEGGE N. 113/2021 E AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 CCNL 16.11.2022, PER N. 1 POSTO NELL'AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q – PROFILO PROFESSIONALE DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE” PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - PERSONALE”.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- Il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”, approvato con D.lgs n. 267, del 18.08.2000;
- Il D.Lgs. n. 198/2006 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs n. 80 del 09.06.2021, convertito in Legge n. 113 del 06.08.2021;
- l’art. 52, co. 1- bis, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dall’art. 3, co. 1, d.l 09 giugno 2021, n. 80;
- il C.C.N.L del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, con particolare riferimento all’articolo 13 comma 6;
- il piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 (PTFP), parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 18.04.2024;
- il Regolamento Comunale per la disciplina delle progressioni tra le aree adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 in data 19.10.2023;
- Il “Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 12.10.2023;
- Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del , ad integrazione del PIAO 2024/2026;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 28.09.2023;

RENDE NOTO

che, in esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 30.05.2024, relativa all’approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni 2024-2026, è indetta la procedura valutativa interna, c.d “straordinaria” ai sensi dell’art. 13 del CCNL del 16.11.2022, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’Amministrazione di appartenenza, finalizzata alla progressione verticale tra le aree del personale del Comune di La Loggia, per la copertura di n. 1 posto nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata qualificazione (ex categoria giuridica D) profilo professionale di “ Funzionario Amministrativo Contabile” presso il Servizio Segreteria e Affari Generali – Personale.



Le progressioni tra le aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore di dipendenti di ruolo dell'Ente in un'ottica di sviluppo professionale finalizzato all'acquisizione di competenze, capacità ed esperienza, secondo criteri selettivi e meritocratici.

ART. 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di selezione interna i dipendenti del Comune di La Loggia destinatari del CCNL del Comparto Funzioni Locali, in possesso al termine di scadenza per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito indicati, pena l'esclusione:

1. essere dipendente a tempo indeterminato e in servizio attivo presso il Comune di La Loggia, appartenente all'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto della selezione;
2. essere in possesso del titolo di studio/esperienza professionale previsti dalla Tabella C del CCNL 2019/2021, di seguito riportata, di cui al punto A) oppure al punto B):

A)	B)
<p>TITOLO DI STUDIO:</p> <p>LAUREA TRIENNALE conseguita secondo l'ordinamento didattico di cui al D.M 509/99 in:</p> <ul style="list-style-type: none">- 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;- 19 Scienze dell'Amministrazione;- 28 Scienze Economiche; <p>ed equiparati diplomi universitari/lauree triennali nelle corrispondenti classi di cui alla L. 341/90 e al D.M 270/04</p> <p style="text-align: center;">OVVERO</p> <p>DIPLOMA DI LAUREA (DL) conseguito secondo gli ordinamenti didattici previgenti al D.M. 509/99 in:</p> <ul style="list-style-type: none">- Economia e Commercio;- Scienze Politiche- Scienze dell'Amministrazione <p>ed equiparate Lauree specialistiche (DM 509/99) e lauree magistrali (DM 270/04)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>ESPERIENZA PROFESSIONALE</p> <p>Essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori (o nel corrispondente profilo del precedente sistema di classificazione)</p>	<p>TITOLO DI STUDIO:</p> <p>DIPLOMA di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.</p> <p>ESPERIENZA PROFESSIONALE:</p> <p>Essere in possesso di almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori (o nel corrispondente profilo del precedente sistema di classificazione)</p>



--	--

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di La Loggia Servizio Segreteria e Affari Generali - Personale, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di giorni 10 (dieci) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione sul sito istituzionale del Comune di La Loggia nella sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di concorsi”, secondo una delle seguenti modalità:

- **Consegnata a mano** all’ufficio protocollo del Comune di La Loggia (la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto dall’ufficio), sottoscritta in modalità autografa, unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento;
- **Inoltrata tramite PEC** al seguente indirizzo protocollo.laloggia@legalmail.it e sottoscritta digitalmente ovvero con sottoscrizione autografa (in questo ultimo caso deve essere allegata copia fotostatica di un documento di riconoscimento);

La domanda cartacea oppure l’oggetto della PEC, devono riportare la seguente dicitura. “DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA NELL’AREA DEI FUNZIONARI E.Q PROFILO AMMINISTRATIVO CONTABILE PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - PERSONALE”.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall’obbligo di autenticazione.

Alla domanda di partecipazione deve necessariamente essere allegato il CURRICULUM VITAE del candidato, nel quale dovrà essere presente un’apposita sezione in cui dovranno essere riportate ai fini della loro valutazione le competenze professionali acquisite e certificate nel contesto lavorativo.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso.

La partecipazione alla selezione comporta l’esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

ART. 3 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) Il mancato possesso dei requisiti previsti per l’accesso di cui all’art. 1;
- b) la presentazione o l’inoltro della domanda oltre il termine e/o con modalità diverse da quelle indicate all’art. 2 del presente avviso;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

ART. 4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI



1. Ai fini della procedura per le progressioni verticali di cui al presente titolo costituiscono elementi di valutazione:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato purchè continuativa;
- titolo di studio;
- competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le conoscenze e competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali e gli incarichi conferiti.

2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 50 punti):

servizio prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, relativo allo specifico settore oggetto della selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 50 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

b) Titolo di studio (massimo 20 punti):

possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 3
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 15 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 7 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello	Punti 2 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello	Punti 4 <i>(per ciascun titolo)</i>

c) competenze professionali (massimo 30 punti):

c.1) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione nell'ultimo triennio con attribuzione di 3 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 6 punti;



c.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, non inferiori alle 4 ore complessive, validamente conclusi con attestazione di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 1 punto per ogni corso, fino ad un massimo di 5 punti;

c.3) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 2 punti per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 4 punti;

c.4) docenze attinenti alla qualifica/profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 1 punto per ogni incarico di docenza, fino ad un massimo di 3 punti;

c.5) competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di massimo 12 punti, riferite ad incarichi di responsabile di procedimento, assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità o deleghe, altre tipologie di incarico attinenti al profilo oggetto di selezione, abilità applicativa delle cognizioni apprese nel proprio ambito lavorativo e grado di autonomia raggiunto in funzione della migliore produttività ed efficienza del servizio di competenza.

ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La procedura selettiva è svolta da una commissione esaminatrice, istituita con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e secondo quanto disposto dall'art. 8 del vigente regolamento per le progressioni tra le aree, nel rispetto della legge sulle pari opportunità tra uomini e donne.

La Commissione è composta dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da n. 2 componenti designati dal Presidente.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base a quanto dichiarato/allegato dai candidati nella domanda di partecipazione.

La Commissione attribuirà ai candidati la votazione complessiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 della presente procedura selettiva.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato in possesso di una maggiore anzianità di servizio nell'area istruttori profilo amministrativo e, in caso di ulteriore parità, il candidato più anziano di età anagrafica.

ART. 6 – DATE, ORARI E LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

La Commissione Giudicatrice può richiedere un colloquio valutativo, se lo ritiene necessario, a completamento della procedura e verifica delle competenze.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio valutativo sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di La Loggia nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi e concorsi".

ART. 7 – GRADUATORIA FINALE

Verificata la veridicità dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, la Commissione provvede a formare la c.d. " graduatoria dei vincitori ", secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.



La graduatoria ha valore solo per la presente procedura e viene utilizzata esclusivamente per il posto oggetto della progressione verticale.

L'elenco dei vincitori sarà approvato con determinazione del Responsabile del Servizio personale.

ART. 8 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il Responsabile del settore Segreteria e Affari Generali – Servizio Personale adotta con propria determinazione il provvedimento di assunzione e conseguente contratto individuale di lavoro. In conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2 del CCNL del 16/11/2022 i vincitori sono esonerati dall'effettuazione del periodo di prova.

ART. 9 – PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Il candidato vincitore verrà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata all'accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive in vigore per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'art. 13 REG. UE 679/2016 e della normativa nazionale in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

I dati personali forniti dai candidati sono utilizzati dal Comune di La Loggia, titolare del trattamento, con sede legale in Via Bistolfi n. 47 – La Loggia, PEC protocollo.laloggia@legalmail.it

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati contenuti nella domanda di concorso sono raccolti per le finalità connesse unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento di assunzione in servizio.

Il candidato per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati contattabile tramite l'indirizzo PEC dell'Ente protocollo.laloggia@legalmail.it

L'informativa completa è disponibile sul sito web istituzionale del Comune di La Loggia.

In caso di assunzione in servizio, i suddetti dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura concorsuale da parte del Servizio Personale del Comune di La Loggia o da società di servizi esterne da esso incaricate per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro da essa derivante (obblighi contabili, retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali).

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisa la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.



Comune di La Loggia - Settore 1

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel Regolamento in materia di progressioni di carriera adottato dal Comune di La Loggia con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 in data 19/10/2023.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 8 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è la Dr.ssa Nicoletta Blencio, Segretario Comunale e Responsabile del Servizio Personale.

Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1)