COMUNE DI CENTOLA

Provincia di Salerno

AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE

Prot.19171 del 20.12.2024

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA TRA AREE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

A tutto il personale dipendente del Comune di Centola

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 20/06/2024, avente ad oggetto "Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026. – sezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale e successiva delibera n°98 del 12/07/2024;

Visto il Regolamento per le progressioni verticali approvato con deliberazione di G.C. 159 del 16/1272024

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

Visto il CCNL 16.11.2022, in particolare l'art. 13 commi 6-7-8;

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI E PERSONALE

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale in deroga tra le aree, in conto all'anno 2024, di:

N. 1 istruttore amministrativo contabile - Area Istruttori;

N. 1 funzionario tecnico - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione tutti i dipendenti a tempo indeterminato di questo Ente (condizione questa che deve perdurare anche nella fase di nuova proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione) che, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande, possiedano tutti i seguenti requisiti, così come definiti all'art. 2 del Regolamento Comunale citato in premessa:

- essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per un periodo di almeno tre anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Tabella C — Tabella di Trasposizione CCNL 16.11.022

Progressione tra categorie	**Requisiti**
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	**a) diploma di scuola secondaria di secondo grado** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; **oppure** **b)** assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	**a) laurea (triennale o magistrale)** e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; **o p p u r e** **b) diploma di scuola secondaria di secondo grado** ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione in esame, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso dovranno presentare al protocollo dell'Ente la propria domanda di partecipazione su modulistica allegata al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati inoltre:

- una copia del proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire entro il termine perentorio di scadenza della presentazione delle domande, cioè entro il giorno **28.12.2024.**

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

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Una apposita commissione 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.

La nomina della Commissione esaminatrice avverrà tramite determinazione che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Centola - Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Art. 5 – Procedura selettiva

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei criteri e dei punteggi presentati da ciascun candidato.

Non saranno presi in considerazione elementi dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, nonché titoli non documentati o non documentabili, o non verificabili.

La Commissione esaminatrice attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio in conformità ai criteri stabiliti dall'articolo 4 del predetto regolamento.

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 venga 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:

- Candidatura pervenuta oltre i termini perentori indicati nel presente avviso;
- 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. 6 – Nomina della Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente e da due membri esperti, i quali verranno nominati con le modalità richiamate dall'art. 5 del regolamento per le progressioni verticali del Comune di Centola.

I criteri per l'effettuazione delle procedure valutative sono:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali (formazione professionale/abilitazione professionale). Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore, l'avviso di indizione della procedura valutativa deve prevedere l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei su indicati elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100, così ripartiti:

1) ESPERIENZA MATURATA: Max. punti 50

2) TITOLO DI STUDIO: Max. punti 20

3) COMPETENZE PROFESSIONALI: Max. punti 30

1. <u>ESPERIENZA MATURATA: Max. punti 50</u>

Per l'esperienza maturata si terrà conto a) della valutazione positiva riportata nell'ultimo triennio, ovvero negli ultimi tre anni valutabili e b) dell'anzianità di servizio.

a) La performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione, con attribuzione di un punteggio massimo di 15 punti, nel triennio o facendo riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili, come da tabella sottostante:

valutazione *performance* punteggio annuale

90— 100 5

80— 89 3

70— 79 2

60 — 69 1

b) Il servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, va valutato con punti 3,5 per ogni anno di servizio prestato nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 35; part time rapportato a full time.

2. TITOLO DI STUDIO: Max. punti 20

a) Per posti dell'area dei Funzionari:

- punti 8 per il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- punti 12 per diploma di scuola secondaria di secondo grado, in deroga al titolo di studio previsto dall'esterno;

b) Per posti dell'area degli Istruttori:

- punti 8 per titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;
- punti 12 per l'assolvimento dell'obbligo scolastico, in deroga al titolo di studio previsto dall'esterno;

c) Per posti dell'area degli Operatori Esperti:

- punti 8 per titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno;
- punti 12 per corso di perfezionamento e/o di abilitazione e qualificazione professionale conseguito dopo il diploma di scuola media inferiore opportunamente certificato;

3. **COMPETENZE PROFESSIONALI: Max. punti 30**

- Punti 1 per ogni corso di aggiornamento e di formazione con esame finale, fino ad un massimo di 4 punti;
- Punti 0,50 per ogni corso di aggiornamento e di formazione senza esame, finale fino ad un massimo di 2 punti.
- Punti 2 per incarichi presso altri Enti;

- Punti 2 per componente di commissioni gare;
- Punti 4 per mansioni superiori;
- Punti 6 per responsabile di procedimento;
- Punti 8 per specifica responsabilità;
- Punti 10 per responsabile di settore;
- Punti 6 per Abilitazione Albo o Ordine Professionale;

- Punti 2 per pubblicazioni attinenti, docenze in materie attinenti alla qualifica professionale.

La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni di cui all'articolo 5 e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

L'esito dei lavori della Commissione esaminatrice è la compilazione della graduatoria di merito risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

Non è prevista la conservazione della graduatoria della procedura di valutazione: trattasi di un elenco di candidati vincitori e idonei che costituisce "graduatoria" al solo fine di ricoprire il ruolo che uno o più vincitori abbiano rifiutato di ricoprire per qualsivoglia motivazione.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Dopo avere constatato la regolarità delle operazioni di selezione svolte dalla Commissione Esaminatrice, il Responsabile dell'Area Personale, procederà all'individuazione del vincitore o dei vincitori mediante propria determinazione, la quale sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Centola - Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Art. 7 – Assunzione e trattamento economico

Il soggetto prescelto verrà assunto in servizio, previa risoluzione consensuale del precedente rapporto di lavoro, attraverso Determinazione del Responsabile Settore Amministrativo e previa stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro.

Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA).

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.

In caso di progressione verticale, il trattamento economico è contraddistinto dal tabellare iniziale per la nuova area di destinazione. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva, a titolo di assegno personale, la differenza assorbibile nelle successive acquisizioni di differenziali economici e/o approvazione di contratti collettivi nazionali.

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 entro e non oltre il termine perentorio di 10 gg.

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. 8 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Centola – 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.

Art. 9 – Informazioni sul Trattamento 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 al presente avviso.

Art. 10 – 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 tre mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;

- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

- il responsabile del presente procedimento è l'avv. Raffaele Carpinelli

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. 11 – Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Settore Affari Generali.

Art. 12 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante pubblicazione all'Albo istituzionale. Ne verrà data comunicazione anche al personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. È comunque possibile prendere visione del presente avviso nel sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Centola - 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 Affari generali e Perdonale.

Il Responsabile dell'Area Affari generali e Personale

Avv. Raffaele Carpinelli

CARPINELLI RAFFAELE
21.12.2024 00:52:43
GMT+01:00

-