



Comune di Rapone

(Provincia di Potenza)

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N° 1 del 31/12/2024	OGGETTO: INDIZIONE SELEZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI, RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PER LA COPERTURA CON RAPPORTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ASCRITTO ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. "C")
---------------------------	--

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che con deliberazioni della Giunta Comunale n. 48 del 8.7.2024, dichiarata esecutiva, è stato approvato il nuovo PIAO 2024-2026 nel cui contesto è stato approvato anche il PTFP 2024-2026 – fabbisogno anno 2024;

DATO ATTO che, nella richiamata programmazione triennale dei fabbisogni di personale, è stata prevista la copertura del posto vacante di "Istruttore Amministrativo" (ex cat. C) mediante progressione verticale in regime ordinario, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001, nel rispetto della quota del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno, comprese nel fabbisogno triennale di riferimento;

VISTO l'art. 5 bis, comma 7, del vigente Regolamento dei concorsi e delle procedure di assunzione, approvato con DGC n. 13 del 24.02.2021, come da ultimo modificato con DGC n. 41 del 29.05.2023, che attribuisce al segretario comunale la responsabilità del procedimento selettivo attinente alle progressioni verticali disciplinate dall'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 3, comma 1, della Legge 113 del 6 agosto 2021;

CONSIDERATO, in modo particolare, l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come sostituito dall'art. 3, comma 1 della Legge 113 del 6 agosto 2021, che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del "Piano nazionale di ripresa e resilienza" (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, il quale prevede: "[omissis] ... Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti [omissis]".

RILEVATO che la procedura in parola è disciplinata, oltre che dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 165/2001, dai principi di cui all'art. 35 d.lgs. 165/2001, dalle disposizioni recate dal vigente CCNL e, segnatamente, dall'art. 15 del CCNL 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, nonché dall'innanzi richiamato "Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione", nel cui contesto, all'art. 5 bis, si è uniformata la disciplina interna con la normativa nazionale vigente;

POSTO che la procedura di progressione verticale per la copertura del posto di cui trattasi di cui all'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, in quanto destinata a personale interno all'ente, non richiede il preventivo esperimento della procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, e ritenuto doversi avvalere della facoltà di non attivare mobilità volontaria preventiva, ai sensi dell'art. 30 del TUPI, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali e, in particolare, le disposizioni in materia di ordinamento professionale e costituzione del rapporto di lavoro del personale non dirigente;

VISTO il D.lgs. 267/2000, in materia di ordinamento degli enti locali;

VISTO il D.lgs. 165/2001, in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di competenze degli organi gestionali degli enti locali e di procedure di reclutamento;

VISTO l'allegato avviso di selezione, comprensivo del modello di domanda di partecipazione;

DATO ATTO che, in ogni caso, al termine della procedura e in caso di esito positivo della medesima verrà dato corso all'assunzione di che trattasi unicamente nel caso in cui permangano le vigenti condizioni di legge in materia di vincoli di spesa del personale e facoltà assunzionali;

DATO ATTO che il Responsabile del procedimento è il sottoscritto segretario, il quale con la sottoscrizione del presente atto attesta l'insussistenza a proprio carico di cause di conflitto di interesse rispetto all'odierno procedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

DI APPROVARE le premesse di cui sopra quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI AVVIARE la selezione, per titoli, per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo, ascritto all'area degli istruttori (ex cat. C), con rapporto a tempo pieno e indeterminato, in conto annualità 2024, mediante progressione verticale in regime ordinario ex art. 52, comma 1-bis, D.lgs. 165/2001 e dell'art. 5 bis del vigente Regolamento comunale disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione;

DI APPROVARE l'allegato avviso di selezione, comprensivo del modello di domanda di partecipazione, come parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7/8/1990 n. 241 e s.m.i., è il sottoscritto Segretario comunale che, con la sottoscrizione del presente atto, attesta l'insussistenza a proprio carico di cause di conflitto di interesse rispetto all'odierno procedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90 e la correttezza e regolarità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

DI DARE ATTO che la presente determinazione verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale di questo Comune all'albo pretorio *on line* e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso".

Rapone, 31.12.2024

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Ilaria VENAFRO
Firmato digitalmente da
ILARIA VENAFRO
CN = ILARIA VENAFRO
C = IT

SCHEMA DI AVVISO

PROGRESSIONE VERTICALE IN REGIME ORDINARIO DI PERSONALE INTERNO MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA CON RAPPORTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ASCRITTO ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. "C")

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" approvato con D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

il D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 " *Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"; in particolare, l'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 113 del 6.08.2021 " *conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 9 giugno 2021, n.80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";

le vigenti disposizioni contrattuali e, in particolare, il CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022;

il Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con DGC n. 13 del 24.02.2021, come da ultimo modificato con DGC n. 41 del 29.05.2023 e, segnatamente, l'art. 5 bis disciplinante le modalità procedurali per le progressioni verticali in attuazione di quanto disposto dalla Legge n. 113 del 6.08.2021;

la deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 8.7.2024, di approvazione del PIAO 2024/2026, nel cui contesto è stato aggiornato il programma triennale dei fabbisogni annualità 2024, prevedendo la modalità di copertura della posizione di "Istruttore Amministrativo", ascrivito all'area degli istruttori" (*ex cat. C*), con riserva al personale in servizio in applicazione della normativa sopra richiamata;

RICHIAMATA la determinazione di n. deldi approvazione dell'avviso riservato al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rapone

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di progressione verticale (passaggio di carriera) in regime ordinario ex art. 52, comma 1 bis del D.lgs. 165/2001 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rapone di Cat. "B" per la copertura, con rapporto a tempo pieno ed indeterminato, di n. **1 posto di Istruttore Amministrativo, ascrivito all'area degli Istruttori (ex cat. C)**.

Art. 1

Norme generali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della presente procedura comparativa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non previsto dallo stesso, dal Regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione (art. 5 bis) e, ancora, per quanto non espressamente previsto dal predetto Regolamento dal D.P.R. n.487/1994 e ss.ii.mm.

L'amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 35, co.3, lett. c) e art. 57 del D. Lgs n. 165/2001, nonché del Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025 adottato con D.G.C n. n. 48 del 8.7.2024 nell'ambito del PIAO 24/26 e successive modifiche.

Art. 2

Requisiti generali di partecipazione

Per la partecipazione alle procedure per la progressione verticale di cui al presente avviso interno, i dipendenti devono essere in possesso **a pena di esclusione**, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rapone;
- b) essere giuridicamente inquadrato da almeno tre anni, maturati anche presso altra Pubblica Amministrazione, nella categoria/area immediatamente inferiore rispetto al posto per il quale si intende accedere. Ai fini dell'ammissione alla presente progressione verticale il requisito triennale di servizio per l'accesso viene in ogni caso calcolato in base agli stessi criteri applicati per la determinazione dell'anzianità contributiva ai fini del diritto pensionistico.
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado. A tal fine si precisa che la validità dei titoli conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea è subordinata al riconoscimento dell'equipollenza ai titoli italiani ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001; il titolo di studio sopra indicato deve essere conseguito in Istituti statali o comunque legalmente riconosciuti dallo Stato. Per i cittadini dell'U.E., ai fini dell'assunzione, il titolo di studio deve essere stato riconosciuto. Pertanto ove il medesimo non lo sia, i cittadini dovranno richiedere il riconoscimento ai sensi del D.Lgs. 9/11/2007 n.206;
- d) essere in possesso della valutazione positiva alla performance (intendendosi per positiva una valutazione minima superiore a 60 punti) degli ultimi tre anni ottenuta calcolando la media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione del triennio 2021- 2022-2023;
- e) non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso.

Il possesso di tali requisiti dovrà essere dichiarato dal candidato, ai sensi del D.P.R. 445/2000 – *a pena di esclusione* – in sede di partecipazione alla procedura nella rispettiva domanda di partecipazione.

Art. 3

Domanda di partecipazione ed allegati

I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione secondo il modello "*Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, ascritto all'area degli Istruttori (ex cat. C)*" allegato al presente avviso (all. A).

La domanda di partecipazione deve riportare tutte le informazioni richieste dal bando.

Nella domanda, il candidato deve rendere, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445 **a pena di esclusione**, le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e di residenza;
- b) il recapito presso il quale ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, numero telefonico, email ovvero indirizzo di posta elettronica certificata. Eventuali successive variazioni del predetto recapito dovranno essere comunicate per iscritto tempestivamente all'ufficio Personale ovvero mediante PEC al seguente indirizzo: anagrafe.comune.rapone@pec.it. unitamente alla copia del documento di identità in corso di validità.
- c) il possesso dei requisiti di cui all'art.1 del presente avviso, da esplicitare in maniera puntuale, come declinato nel fac - simile (all. A) della domanda di partecipazione;
- d) il numero di anni di servizio nella categoria di appartenenza;
- e) l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio e/o titoli di servizio rilevanti ai fini dell'assegnazione del punteggio;
- f) l'accettazione senza riserve di tutte le norme e condizioni stabilite nel presente avviso;
- g) l'aver letto l'informativa sulla privacy riportata nel presente avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi;

h) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti nella domanda di partecipazione e negli allegati.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

A corredo della domanda i candidati devono allegare:

- **a pena di esclusione** copia fotostatica del proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
- **a pena di mancata valutazione** dettagliato curriculum in formato europeo – **debitamente compilato e sottoscritto** - dal quale risultino in particolare le esperienze lavorative, il proprio percorso professionale nella pubblica amministrazione, gli incarichi ricoperti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio, nonché informazioni analitiche sul percorso formativo ed ogni altro elemento utile ai fini della valutazione.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, debitamente compilata e sottoscritta, unitamente agli allegati, dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, **entro le ore 12:00 del _____** (15° giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Rapone (www.comune.rapone.pz.it) con le seguenti modalità:

- a mano presso l'Ufficio Protocollo
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett.c. bis) del D.Lgs 82/2005, esclusivamente dal proprio domicilio digitale all'indirizzo pec: anagrafe.comune.rapone@pec.it. In tal caso, l'oggetto della PEC deve riportare la seguente indicazione: "*domanda di partecipazione alla procedura comparativa – profilo Istruttore Amministrativo*".

Allorché il termine di presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura cada in giorno festivo lo stesso, ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile, si intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande non sottoscritte ovvero spedite oltre il termine anzidetto ovvero non compilate e non trasmesse conformemente alle indicazioni richieste ovvero redatte in maniera generica saranno escluse.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione non assume, altresì, responsabilità per la mancata consegna della domanda inviata a mezzo PEC per disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sarà cura del candidato assicurarsi dell'avvenuta consegna della PEC al destinatario comprovata da ricevuta di avvenuta consegna riportante l'indicazione della relativa data e ora. Tale ricevuta costituirà certezza legale dell'avvenuto recapito della mail PEC al destinatario.

Art. 5

Ammissione ed esclusione dalla procedura

Il Segretario comunale, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

Saranno ammesse alla presente procedura selettiva le domande che perverranno nei termini e nei modi indicati dall'art. 2 del presente Avviso e che risulteranno correttamente compilate e conformi alle prescrizioni dello stesso.

Qualora dall'analisi della domanda non emerga il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alle selezioni di cui al presente Avviso, ovvero sia rilevata la non corretta compilazione e conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'Avviso interno, il Segretario, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, provvederà, d'ufficio, ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi dandone comunicazione scritta.

Il Segretario comunale, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, con propria determinazione, dispone l'ammissione alla procedura di tutti i candidati la cui domanda sia stata regolarmente compilata e presentata nonché l'esclusione di coloro le cui istanze sono risultati carenti dei requisiti richiesti o non conformi alle prescrizioni del presente avviso.

L'elenco degli ammessi alla prova selettiva sarà reso pubblico sul sito internet del Comune di Rapone (www.comune.rapone.pz.it nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso"). Tale pubblicazione sostituisce, a tutti gli effetti, ogni altra forma di comunicazione ai candidati ammessi.

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

Art. 6

Responsabile Procedimento selettivo

Il Segretario comunale, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, decorsi i 15 giorni per la pubblicazione del presente avviso, provvederà per quanto di propria competenza alla cura di tutti gli adempimenti della procedura ed opererà nei modi e nelle forme di legge.

Art. 7

Procedura comparativa – Ripartizione del Punteggio

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021 convertito in legge 113 del 06.08.2021, nonché nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 5bis del vigente regolamento.

L'assegnazione di un punteggio a ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria, sarà effettuata dalla Commissione nominata come previsto dal precedente articolo.

La procedura comparativa consisterà nell'assegnazione di un punteggio massimo di **50 punti** così distinti:

1) **Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio max 10 punti (media semplice degli anni 2021- 2022-2023):**

sarà effettuato il calcolo della media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione comportamentale del triennio che precede l'anno di pubblicazione dell'avviso. In presenza di più valutazioni infrannuali viene calcolata prima la media del punteggio su base annua e poi la media su base triennale. Per i dipendenti che prestano o abbiano prestato nel triennio considerato la loro attività lavorativa presso altri Enti/Amministrazioni, anche in posizione di comando, verrà attribuito il valore delle valutazioni acquisite dall'Ente/Amministrazione di provenienza o utilizzatore e, se espresso in scala differente, detto valore sarà riparametrato secondo le modalità di attribuzione vigente nel Comune di Rapone.

<u>MEDIA VALUTAZIONI ULTIMO TRIENNIO</u> espressa in 100/100 o punteggio equivalente	<u>PUNTEGGIO</u>
Fino a 60/100	0
Da 61 fino a 70	3
Da 71 fino a 80	4
Da 81 fino a 90	6
Da 81 fino a 90	7
Da 91 fino a 95	9
Da 96 fino a 100	10

2) **assenza di provvedimenti disciplinari: max 5 punti**

L'assenza di provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente comporta l'applicazione dei complessivi 5 punti disponibili.

3) **possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: max 25 punti**

In questa categoria sono valutati solo:

A) Titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso

I titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso per la professionalità oggetto della procedura comparativa, con attribuzione di max 5 punti, sono così valutati:

	PUNTEGGI
TITOLI*	
Diploma di qualifica triennale	1
Ulteriore Diploma di istruzione secondaria	2
Laurea triennale	2
Seconda Laurea triennale	1
Laurea specialistica/laurea magistrale/Diploma di laurea vecchio ordinamento (per le progressioni nelle categorie B e C detto punteggio assorbe il punteggio spettante nella laurea triennale)	3
Laurea specialistica/laurea magistrale/Diploma di laurea vecchio ordinamento (per la progressione nella categoria D)	2
Ulteriore laurea specialistica/laurea magistrale/Diploma di laurea vecchio ordinamento	1
Master universitario 1° livello (DM 270/2004)	1
Master universitario 2° livello (DM 270/2004)	2
Scuola di specializzazione post laurea con voto finale	2
Dottorati di ricerca	2
Abilitazione professionali regolamentate dalla legislazione nazionale che consentono l'iscrizione ad Ordini /Collegi professionali	2
Certificazioni informatiche internazionali riconosciute (fino a un max 4)	0.50
Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificata con esame finale (fino a un max di 4)	1
Publicazioni edite a stampa su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale Curriculum vitae	1

B) I titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire: fino a 6 punti

- a. Pubblicazioni scientifiche: fino a 2 punti
- b. Corsi di formazione con esame finale per attestato: fino a 2 punti
- c. Corsi di almeno 600 ore con prova finale: fino a 2 punti

C) Superamento di precedenti concorsi a tempo indeterminato, anche per posti messi a concorso da altri enti, per la stessa categoria: punteggio massimo 4 punti con assegnazione di 1 punto per ogni idoneità conseguita anche presso altri enti;

D) Competenza professionale (mediante specifica esperienza lavorativa svolta a tale titolo presso enti pubblici) attinente al ruolo da ricoprire: fino a 10 punti

Si applicano al riguardo i seguenti punteggi in base all'attività lavorativa svolta e al conseguente incremento di competenza professionale attinente al profilo oggetto della presente procedura:

<u>ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA</u>	<u>PUNTEGGIO MASSIMO</u>
Profilo identico o equivalente categoria Area inferiore	1 per ciascun anno
Profili diversi categoria o Area inferiore	0,5 per ciascun anno

4) numero e tipologia degli incarichi rivestiti: max 10 punti

In questa categoria sono valutati complessivamente gli incarichi rivestiti dal dipendente in enti pubblici negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire ed aventi specifica rilevanza nel delineare ed individuare un percorso di crescita e sviluppo professionale che costituisce essenziale e fondamentale presupposto per la effettuazione di una progressione verticale dei dipendenti interessati che consenta loro l'acquisizione della qualifica di livello superiore prevista dalla contrattazione collettiva in materia di enti locali. Si procede ad indicare tali incarichi e il correlativo punteggio:

<u>DESCRIZIONE INCARICO</u>	<u>PUNTEGGIO MASSIMO PER CIASCUN INCARICO</u>
Incarichi per specifiche responsabilità	4
Responsabile struttura apicale	8
Sostituto Responsabile apicale	4
Presidente – Membro - segretario commissione concorso pubblico/gara pubblica	5
Incarichi art. 53 D.Lgs. 165/2001	3

I titoli di studio e gli incarichi e servizi prestati dovranno essere formalmente autocertificati ai sensi di legge dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura.

Art. 8

Formazione della graduatoria

Il Segretario comunale, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, formulerà la graduatoria sommando i punti attribuiti ai diversi elementi di valutazione come indicati nel precedente articolo.

Ultimata la procedura comparativa, il Segretario, o chi ne esercita le funzioni sostitutive, con proprio provvedimento prende atto delle operazioni selettive e approva la graduatoria riveniente dalla comparazione di cui al presente avviso.

A parità di punteggio complessivo, precede il candidato con minore età.

La graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.

Art. 9

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello di cui all'Area degli Istruttori (ex cat. "C") previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 10

Pubblicità

Il presente avviso unitamente all'allegato A) fac - simile domanda è pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Bandi di concorso".

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale dell'Ente. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Rapone hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 11

Trattamento dei dati personali - Informativa sulla privacy

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Regolamento UE 679/2016, I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione alle procedure comparative di cui al presente avviso saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento delle medesime procedure selettive.

Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente procedura, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è il sottoscritto Segretario comunale.

Art. 12

Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non sarà ammesso alla selezione.

Art. 13

Avvio del Procedimento e Responsabile del Procedimento

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio *on line* del Comune di Rapone decorre il termine per l'eventuale impugnazione. Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del sottoscritto Segretario comunale

Art. 14

Disposizioni finali – Clausole di salvaguardia – Informazioni

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero annullare o revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento disciplinante i concorsi e le altre procedure di assunzione.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi all'indirizzo posta elettronica certificata:

II SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO A - Fac- simile Domanda di partecipazione

(il presente fac simile è redatto a mero scopo esemplificativo, non esaustivo, dovendo il candidato attenersi, in ogni caso, a tutte le prescrizioni contenute nell'avviso)

Al Segretario comunale

Del Comune di Rapone

PEC: anagrafe.comune.rapone@pec.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA DI CUI ALL'AVVISO INTERNO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DI PERSONALE DI CAT. C, DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI RAPONE, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, ASCRITTO ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. "C")

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Prov _____ il _____ residente in _____
Prov _____, alla via _____
cap. _____ n. _____ tel. _____
e-mail _____
PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa in oggetto e a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia per chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso il Comune di Rapone;
- di essere giuridicamente inquadrato **da almeno tre anni**, maturati anche presso altra Pubblica Amministrazione, nella categoria o Area immediatamente inferiore rispetto al posto per il quale si intende accedere e, pertanto, di aver prestato servizio:

✓ Presso _____
con profilo professionale di _____
cat. _____ dal ____/____/____ al ____/____/____ ;

✓ Presso _____
con profilo professionale di _____
cat. _____ dal ____/____/____ al ____/____/____

- di essere in possesso di valutazione positiva (da 61 a 100) alla performance nell'ultimo **triennio di servizio**:

Valutazione			Media
Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	

- di aver prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione nella categoria di appartenenza per anni _____ (indicare il numero di anni), segnatamente:

✓ Presso _____
cat./Area _____ dal ____/____/____ al ____/____/____

✓ Presso _____
cat./Area _____ dal ____/____/____ al ____/____/____

- l'assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso (anche in corso);

- di essere in possesso del **titolo di studio previsto per il posto messo a selezione** come stabilito dall'avviso interno di seguito specificato:

Titolo di Studio _____

Conseguito presso _____

Nell'Anno Scolastico/Accademico _____

- di essere in possesso dei seguenti **titoli di studio ulteriori** rispetto all'accesso dall'esterno e/o di servizio e delle seguenti **esperienze professionali**:

Titolo di Studio _____

Conseguito presso _____ Nell'anno scolastico/accademico _____

Titolo di Studio _____

Conseguito presso _____ Nell'anno scolastico/accademico _____

Titoli di Servizio:

- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura al seguente indirizzo:
- e-mail: _____
 - pec: _____
- di impegnarsi a comunicare tutte le successive variazioni riconoscendo che il Comune di Rapone a non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di aver letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso e di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi;
- di aver preso visione integrale dell'avviso interno relativo alla procedura comparativa per la progressione verticale in oggetto e di accettare senza riserve le condizioni ivi riportate;
- di autorizzare il Comune di Rapone, ai sensi dell'art. 6 co.1 lett. b) ed e) del Reg. UE 2016/679 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura in argomento, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati, e di essere a conoscenza dei diritti previsti nell'art. 7 del medesimo decreto.

Il/la sottoscritto/a a corredo della domanda di partecipazione allega:

- fotocopia del proprio documento d'identità in corso di validità;**
- dettagliato Curriculum Vitae in formato europeo.**

Luogo e data

Firma _____

(non autenticata)

N.532 DEL REGISTRO DELLA PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi:
dal 31 DIC. 2024 al 15 GEN. 2025

Data 31 DIC. 2024

Il responsabile delle Pubblicazioni

