



AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE (progressioni verticali in deroga ai sensi dell'art. 13 CCNL 16/11/2022) RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ROMENTINO PER L'AREA PROFESSIONALE DEGLI ISTRUTTORI PER NUMERO 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione della propria determinazione n.5 del 28/04/2025

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto "Funzioni Locali"; in attuazione della disciplina contrattuale di cui all'art. 13 del citato CCNL "Norme di prima applicazione" che prevede al comma 6 che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal ccnl 2019/21, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, che la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto;

Vista la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2023 con la quale sono stati approvati i nuovi profili professionali in applicazione dell'ordinamento professionale revisionato dal CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali (personale non dirigente);

Visto il contenuto della deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27/01/2025 con la quale si è approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ANNI 2025-2026-2027 contenente, alla sezione 3 "Sezione di programmazione" più precisamente, alla sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale", la specifica esigenza di copertura di n. 1 Istruttore a tempo pieno ed indeterminato;

Visto inoltre che l'Amministrazione si è dotata di uno specifico regolamento per le progressioni tra aree approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 13/03/2025 avente ad oggetto "REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. APPROVAZIONE APPENDICE "REGOLAMENTO PROGRESSIONI TRA LE AREE"";

RENDE NOTO

che è indetta una procedura valutativa per la progressione tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL 16/11/2022 riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato del Comune di Romentino munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per il seguente profilo professionale:

Nr. 1 posto Istruttore Area Amministrativa Contabile

Il presente bando disciplina le modalità di accesso e partecipazione alla procedura di selezione, le modalità di valutazione delle candidature e i criteri di selezione previsti dal regolamento.

Art. 1 Titoli e requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura valutativa i candidati in possesso del seguente profilo professionale:

- Operatore esperto

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente del Comune di Romentino con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio attivo presso l'ente all'atto dell'indizione della procedura valutativa;
2. essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale del comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022;
3. possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla Tabella C allegata al CCNL sottoscritto il 16/11/2022 e sotto riportata:

Tabella C
Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	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;
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; 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;
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; oppure 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.

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'immissione in ruolo nella nuova posizione.

L'Ufficio Personale provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Romentino Appendice Regolamento per le progressioni tra aree e dal presente avviso di selezione valutativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e

con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione valutativa:

1. il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti all'art.1
2. la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste all'art.2

L'esclusione dalla selezione valutativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

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

Art.2 Presentazione della domanda – termini e modalità

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo (allegato B), corredata della fotocopia di un valido documento d'identità, dall'informativa sulla privacy (allegato C), dal Curriculum formativo-professionale, dal Titolo di studio (se non agli atti del proprio fascicolo personale) e da altri eventuali allegati relativi a competenze professionali acquisite, deve essere sottoscritta in calce dal candidato, con firma leggibile e per esteso.

La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 12.00 del giorno 13/05/2025 mediante una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Romentino;
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: area.amministrativa@pec.comune.romentino.no.it , ancorché proveniente da una casella non appartenente all'interessato, purché la domanda sia debitamente sottoscritta e accompagnata da un valido documento di identità;

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda per cause ad esso estranee.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo pretorio On-line del Comune di Romentino, nonché, pubblicato nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", ed affisso sulla bacheca utilizzata per le comunicazioni al personale.

Art.3 Documenti da allegare

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum formativo professionale, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del dipendente. Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata negli ambiti oggetto della procedura valutativa. Il titolo di studio posseduto, con indicazione dei voti riportati, va dichiarato nella domanda e, nel caso non fosse contenuto nel fascicolo personale, va presentato entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è decretato il vincitore. Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e posseduti entro il termine di scadenza del bando.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, dovrà essere allegato anche l'allegato C (Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 RGDP)

Art.4 Procedimento e criteri di selezione

Il procedimento di valutazione sarà effettuato da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste nell'Appendice al Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi – Regolamento progressioni tra le aree - del Comune di Romentino;

La valutazione dei candidati viene effettuata tra gli elementi definiti dall'art. 13 c.7 del CCNL Funzioni Locali e consiste nella assegnazione di complessivi 100 punti, e avverrà attraverso la valutazione e comparazione effettuata secondo i seguenti criteri:

CRITERIO	SUB-CRITERI
1) Possesso titoli di studio ulteriori rispetto a quello necessari per l'accesso dall'esterno all'Area Max 40 punti	Diploma scuola secondaria (maturità): 10 punti Laurea Triennale: 25 punti Laurea Specialistica / Magistrale / Vecchio ordinamento: 40 punti
2) Performance individuale Max 30 punti	<i>a) Max 30 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio) dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 5 punti dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 10 punti dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 20 punti dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti
3) Esperienza maturata, anche a tempo determinato e Competenze professionali acquisite Max 30 punti	<i>a) Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione escluso il requisito minimo di partecipazione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato, fino ad un massimo di 20 punti. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente <i>b) Max 10 punti</i> → Ulteriori titoli: 10 punti per la nomina a Responsabile del Procedimento con poteri di firma di atti amministrativi a valenza esterna

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente, in caso di ulteriore parità si tiene conto del più giovane di età

Art.5 Accertamento della veridicità' delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

Ai fini del conferimento della nuova posizione, l'Amministrazione provvederà d'ufficio all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni o qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la non stipulazione del contratto di lavoro e la non costituzione del rapporto di lavoro.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

Art.6 Attribuzione del nuovo profilo e inquadramento

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 24 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il soggetto incaricato deve sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro.

Art.7 Trattamento dei dati personali - informativa art. 13 del regolamento UE 679/2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Romentino.

Il Comune di Romentino, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei benefici richiesti.

I dati raccolti con la domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line del Comune di Romentino (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" - Bandi di Concorso - (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5-bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nel Dott. Umberto Bellotti della Ditta Bellum Laboratories.

Art.8 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego, ed in particolare alle disposizioni contenute nei contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di comparto, nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2024 di livello territoriale e nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

La partecipazione alla selezione in oggetto comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso.

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile rivolgersi alla sottoscritta mediante la seguente e-mail protocollo@comune.romentino.no.it.

Romentino, 28/04/2025

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Bozzola dott.ssa Elena

Documento firmato digitalmente in originale
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.