

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - SETTORE 3

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO il vigente "REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE", approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 18/11/2024;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 28/03/2024 di approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2024 - 2026;

VISTA la deliberazione della Giunta n. 267 del 25/11/2024 con modifica del piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 quale sez. 3.3 del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE;

VISTA la determinazione n. 1182 del 29/11/2024 con la quale è stata indetta la presente selezione interna, approvato lo schema di avviso;

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della sopra richiamata determinazione di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castiglion Fiorentino appartenente all'Area professionale degli Istruttori, finalizzata alla progressione tra aree "in deroga", per titoli e colloquio, di **n. 1 unità di personale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, presso il Settore 3.**

Art. 1 - OGGETTO

1. Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna di selezione, ai sensi dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022 commi 6,7 e 8, per il passaggio dall'Area degli istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.
2. La procedura è finalizzata all'accesso di **n. 1 unità** di personale nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, da inquadrare nel profilo professionale di **Funzionario tecnico**, come disciplinato nel "Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione CCNL 16.11.2022, approvato con Determinazione n. 313 del 30/03/2023.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA SELEZIONE

1. La selezione avverrà secondo quanto stabilito nel "Regolamento per le Progressioni tra le Aree" approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 18/11/2024.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Alle procedure straordinarie di progressione tra le Aree possono partecipare i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - assunti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto della procedura valutativa;
 - 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 nei due anni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda
2. I titoli di studio per la partecipazione alla procedura di progressione in oggetto sono di seguito riportati:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Istruttori (cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D)	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; 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 ed opportunamente valutabile.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio online dell'Ente e in "Bandi di Concorso" nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 5 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

1. Ai fini della procedura valutativa per le progressioni tra le Aree di cui alla presente sezione, costituiscono elementi di valutazione:
 - esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - titolo di studio;
 - competenze formative e professionali acquisite;

2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo **45** punti):
Servizio prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura valutativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, 12 comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo indeterminato che determinato, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio prestato nel servizio oggetto della procedura valutativa, fino ad un massimo di **45** 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) Valutazione dei titoli di studio (massimo **20** punti):
b.1) valutazione di titoli di studio, con attribuzione di massimo **20** punti, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di laurea triennale (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 10
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 14 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale attinente)
Specializzazione post laurea (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 2 (per ciascun titolo)
Master universitario di I livello (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 2 (per ciascun titolo)
Master universitario di II livello (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 4 (per ciascun titolo, il punteggio assorbe quello spettante per la Specializzazione e il Master di I Livello)
Dottorato di ricerca (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 6 (per ciascun titolo, il punteggio assorbe quello spettante per la Specializzazione e il Master di I/II Livello)

- c) Competenze professionali (massimo **35** punti):
c.1) Numero e tipologia di incarichi rivestiti (massimo **4** punti)

INCARICO (per l'accesso all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)	PUNTEGGIO
Attività di coordinamento di altro personale o svolgimento di incarichi che comportano specifiche responsabilità (art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70- quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)	Punti 1 per ogni anno e per ciascun incarico

Assegnazione dell'indennità di funzione (art. 97 del C.C.N.L. 16/11/2022)	Punti 1 per ogni anno di incarico
Attribuzione di mansioni superiori (art. 52 del d.lgs. 165/2001)	Punti 1 per ogni anno di incarico

c.2) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto della procedura valutativa, con attribuzione di 0,5 punto per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 1 punti;

c.3) competenze professionali attinenti al profilo oggetto della procedura valutativa, accertate tramite colloquio orale volto ad accertare le competenze acquisite e valutate sulla scorta dei criteri individuati dalla Commissione esaminatrice, fino a un massimo di 30 punti.

Art. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo il fac-simile allegato, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale dell'Ente.
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
 - un dettagliato curriculum vitae formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato;
 - gli atti di nomina degli incarichi conferiti, pena la loro mancata valutazione.
3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di auto-certificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Castiglion Fiorentino.
4. La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del **15 Dicembre 2024**, alle ore 23.59, con le seguenti modalità:
 - Presentata **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente** (vedere orari di apertura degli stessi);
 - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo pec dell'Ente entro il giorno di scadenza (saranno ritenuti validi gli invii accettati dal sistema entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso) secondo le seguenti modalità: invio del file PDF contenente la domanda sottoscritta con firma autografa o digitale, unitamente al curriculum vitae e alla carta d'identità;
5. Si precisa che le domande inviate tramite PEC saranno accettate solo se inviate da casella di posta elettronica certificata.

Art. 7 AMMISSIONE

1. Tenuto conto di quanto previsto all'Art. 3 del presente avviso, l'Ufficio personale, esaminate le domande, provvede all'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.

Art. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Saranno esclusi dalla selezione i partecipanti che:
 - a) presenteranno domande oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso;
 - b) presenteranno domande con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 del presente avviso;
 - c) presenteranno domande prive di sottoscrizione, prive di documento di identità e di CV allegato, oppure domande redatte con contenuto difforme rispetto al modello allegato al presente avviso.
2. Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla procedura, il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 dell'avviso, in qualsiasi momento accertato.

Art. 9 - COMMISSIONE ESAMINATICE

1. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale ed è composta dal Segretario comunale e da due componenti scelti tra i Funzionari dell'Ente.
2. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio Personale o altro dipendente incaricato dal Responsabile dello stesso servizio, con inquadramento non inferiore all'Area degli Istruttori.
3. La Commissione esaminatrice attribuisce i punteggi previsti all'art. 5 del presente avviso e predispone la conseguente graduatoria.

Art. 10 - VALUTAZIONE E COLLOQUIO ORALE

1. La commissione esaminatrice valuterà i candidati secondo i criteri di cui all'Art. 5 del presente avviso e tramite colloquio orale che, salvo diverse comunicazioni, è fissato per il giorno **Mercoledì 18 Dicembre 2024, alle ore 11:00, con possibile prosecuzione nel giorno di Giovedì 19 Dicembre 2024**, presso la Sala del Consiglio Comunale dell'Ente.
2. Il colloquio orale sarà volto ad accertare le competenze professionali acquisite attinenti al profilo oggetto della procedura valutativa, nel settore di riferimento.

Art. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NUOVO INQUADRAMENTO

1. La graduatoria finale di merito dei candidati, valida esclusivamente per la selezione del posto messo a concorso, è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.
2. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, è ottenuta dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio e dal punteggio del curriculum.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, con una valutazione non inferiore a 60/100.
4. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale ed è immediatamente efficace.
5. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

6. I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
7. La decorrenza del nuovo inquadramento non potrà essere antecedente alla data di sottoscrizione del contratto.
8. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni nazionali collettive nel tempo in vigore per l'area dei Funzionari.

Art. 12 - AVVERTENZE GENERALI

1. L'Ente si riserva di sospendere e/o revocare il presente avviso in ogni momento e qualora l'interesse pubblico lo richieda.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.
2. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.
3. Titolare del trattamento è il Comune di Castiglion Fiorentino.
4. I dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: https://servizi.comune.castiglionfiorentino.ar.it/portal/informativa_gdpr

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per le progressioni tra le aree e alla normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.
2. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti inerenti la gestione del personale.
3. Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Castiglion Fiorentino.

Castiglion Fiorentino, 29/11/2024

Il Responsabile del Servizio Personale
Il Responsabile del Servizio Finanziario
Alessandro

