



COMUNE DI CURINGA

Provincia di Catanzaro

SCHEMA DI AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE (cd. "Progressione ordinaria", ai sensi dell'art 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito con L. 113/2021) RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI CURINGA PER LA COPERTURA DI:

-N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D), PRESSO L'AREA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 30/01/2024, è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2024-2026 che, al suo interno nella Sottosezione di programmazione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale", ricomprende la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024/2026, approvata con deliberazione di G.C. n.103 del 14/11/2023, che prevede, tra l'altro, l'assunzione presso l'Area Finanziaria dell'Ente di una unità di personale da inquadrare nell'Area de funzionari di EQ (ex categoria D/D1) – profilo professionale funzionario amministrativo contabile indicando quale modalità di copertura l'espletamento di una progressione di carriera tra le Aree;

CHE, successivamente, la sezione III del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO),"organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "piano triennale dei fabbisogni di personale" è stata aggiornata, rispettivamente con delibera di G.C. n.78 del 17/06/2024 e, da ultimo, con delibera di G. C. n.136 del 19/11/2024, che, nel rispetto della vigente normativa, hanno previsto per l'annualità 2024, una rideterminazione dei posti da coprire e ulteriori procedure di reclutamento, confermando, però, la predetta assunzione nell'ambito dell'Area Finanziaria dell'Ente;

CHE, in esito all'adozione della deliberazione di G.C. n. 136 del 19/11/2024, l'Amministrazione comunale con delibera n. 138 di pari data, formulava atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale per avviare, in esecuzione del Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, come da ultimo rideterminato, le seguenti procedure assunzionali:

- n. 1 procedura comparativa per la progressione tra le aree (cd. "progressione ordinaria"), ai sensi dell'art 52 comma 1 bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dal d.l. 80/2021, convertito con l. 113/2021, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Curinga per la copertura del posto di Funzionario amministrativo contabile, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) previsto per l' Area Finanziaria;

- n. 1 procedura valutativa per la progressione tra le aree (cd. "progressione in deroga"), ai sensi dell'art. 13 CCNL 16/11/2022, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato

del Comune di Curinga per la copertura di n. 1 posto di Funzionario dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) previsto per l' Area Polizia Locale;

RITENUTO di indire, in esecuzione della succitata deliberazione di G.C. n.138 del 19/11/2024, una procedura comparativa per la progressione tra le aree (cd. Progressione ordinaria, in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. 165/2001 come modificata dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021), per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Curinga in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso, per la copertura del posto di Funzionario amministrativo contabile, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) previsto per l' Area Finanziaria;

EVIDENZIATO CHE con nota prot. n. 9903 del 26/11/2024, questo Ente ha assolto agli adempimenti obbligatori previsti dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, attraverso l'inoltro di apposita richiesta agli organi competenti e che, conseguentemente, la procedura di cui al presente atto è subordinata all'esito negativo della richiesta inoltrata;

- ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, la presente procedura sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTO il "Regolamento per le progressioni verticali tra le Aree", approvato con Deliberazione di G.C. n. 135/2024;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 24 maggio 2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazione n. 153 del 6 novembre 2014;

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. 165/2021;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto "Funzioni Locali";

ATTESO CHE per progressioni verticali si intendono sia le c.d. "ordinarie" ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, primo e secondo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022 sia le progressioni verticali c.d. "in deroga" ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, terzo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022;

CHE ai fini della copertura del posto indicato in oggetto, l'indirizzo dell'Amministrazione comunale risultante dalla surrichiamata delibera di G.C. n. 138/2024, è quello di espletare una procedura di progressione ordinaria ai sensi dell'art. 52, comma 1- bis, primo e secondo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022;

VISTO il CCNL 16.11.2022, in particolare l'art. 15;

VISTA la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

in esecuzione della determinazione Dirigenziale n. 94 del 28/11/2024 di approvazione del presente Avviso Pubblico:

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione tra le aree (cd. Progressione ordinaria, in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. 165/2001 come modificata dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021), per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo

indeterminato del Comune di Curinga in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso per il seguente profilo professionale:

- **N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) PRESSO L'AREA FINANZIARIA**

Art. 1 – Oggetto

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura comparativa di selezione per la progressione verticale cosiddetta “ordinaria” indicata in premessa, per il passaggio dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Art. 2 – Caratteristiche della procedura di progressione verticale

La procedura avverrà secondo quanto stabilito nel “Regolamento per le progressioni verticali tra le aree”, approvato con Deliberazione di G.C. n. 135 del 19/11/2024, relativamente alla disciplina della procedura comparativa per le progressioni verticali “ordinarie”, in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. 113/2021.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Curinga, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nel profilo professionale di Istruttore, in possesso dei requisiti sotto elencati:

I requisiti **generali** richiesti per partecipare alla procedura comparativa, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, ai sensi della Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 e del Regolamento per la progressione verticale tra le Aree, sono:

- essere dipendenti di ruolo del Comune di Curinga con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la

- presentazione della domanda;
- essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, per un periodo di almeno 3 anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per l'area per la quale è indetta la procedura comparativa (laurea attinente il profilo da ricoprire) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni in servizio o, comunque, nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, considerando quale triennio di osservazione il periodo svolto all'interno dell'Ente che bandisce la progressione;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

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.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre, con provvedimento motivato, in ogni momento della procedura comparativa l'esclusione dalla stessa dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Art. 4 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TERMINI E MODALITA'

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito web del Comune di Curinga www.comune.curinga.cz.it, alla sezione “**Amministrazione trasparente / Bandi di concorso**”, per **15 (quindici) giorni consecutivi**. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Le domande dovranno necessariamente contenere i seguenti dati del candidato:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza, e se diverso dalla residenza domicilio, indirizzo e-mail; indirizzo PEC, numero di telefono;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego

statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "**inPA**" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), o CIE (Carta d'Identità elettronica), o CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile), pertanto

- entro e non oltre le ore **23,59** del giorno _____

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del **Portale InPA** o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei già menzionati recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

È fatta salva la possibilità dell'Ente di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza del presente avviso. Il provvedimento di riapertura dei termini dovrà essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti.

I candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, saranno invitati 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.

Art. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I/le candidati/e che hanno prodotto regolare domanda nei modi e nei termini prescritti dal presente Avviso sono ammessi con riserva a partecipare alla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei/delle candidati/e dalla selezione è disposta dal responsabile del Servizio Personale.

Il Servizio Personale provvederà a trasmettere alla Commissione esaminatrice la documentazione acquisita d'ufficio nonché le domande dei/delle candidati/e, con la documentazione allegata, ai fini della valutazione delle candidature e dell'attribuzione dei relativi punteggi.

Comportano l'esclusione automatica dalla procedura:

- a) la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 3 e/o l'eventuale mancata regolarizzazione di vizi sanabili contenuti nella domanda stessa tramite soccorso istruttorio nei termini perentori comunicati dall'Amministrazione;
- b) la ricezione da parte del Comune della domanda inviata in modo diverso da quello previsto obbligatoriamente dal presente bando di concorso ovvero pervenuta successivamente ai termini di scadenza del bando stesso.
- c) mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- d) dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;

Al termine delle operazioni di verifica il responsabile dell'Area Finanziaria / Servizio Personale con apposito provvedimento formulerà un elenco di candidati ammessi alla selezione e dei candidati esclusi, indicando la motivazione di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale INPA (<https://portale.inpa.gov.it>).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai/dalle candidati/e e l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti anche successivamente all'eventuale stipula del contratto di lavoro, ferme restando le responsabilità connesse a false dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

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

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 con riserva alla procedura.

Art. 6 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

Ai sensi del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree vigente, ai fini della procedura per le progressioni verticali costituiscono elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche con rapporto a tempo determinato;
- b) possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area;
- c) competenze professionali acquisite.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti** percentuali, così suddivisi:

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dell'Elevata Qualificazione

| CRITERIO | SUB-CRITERI |
|--|--|
| <p>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</p> <p style="text-align: right;"><u>Max 40 punti</u></p> | <p><i>a) Max 20 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 60 al 74% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 5 punti - dal 75 al 84% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 10 punti - dal 85 al 94% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti - dal 95 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 20 punti <p><i>b) Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno di servizio. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p> |
| <p>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</p> <p style="text-align: right;">Max 30 punti</p> | <p><i>a) Max 30 punti</i> →</p> <p>Ulteriore Diploma di Laurea Triennale (L): 5 Diploma di Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o Diploma di laurea (DL): 7 Master breve o di I livello = 3 Master II livello = 5 Diploma di specializzazione = 5 Dottorato di ricerca = 5</p> |

| | |
|---|---|
| <p>3) Competenze professionali acquisite</p> <p style="text-align: right;"><u>Max 30 punti</u></p> | <p>a) <i>Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione pertinente con il profilo professionale da ricoprire, concluso negli ultimi 10 anni nel limite massimo di 5 corsi ad anno.</p> <p>b) <i>Max 15 punti</i> →</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 1 punto per ogni semestre fino a un massimo di 2 punti (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare). - Incarichi di specifiche responsabilità ex art. 84 del ccnl 16.11.2022 o ex art 70-quinquies ccnl 21.05.2018; incarichi connessi all'indennità di funzione ex art. 97 del ccnl 16.11.2022 o ex art. 56-sexies del ccnl 21.05.2018: per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.: punti 0,20 fino a un massimo complessivo di 4 punti. - Incarichi formalmente attribuiti (responsabile di ufficio, RUP, delega funzioni di stato civile, economo, ecc.): 0,20 per ogni incarico annuale, fino a un massimo di 1 punto. - Nomina di responsabile del procedimento: 0,50 per ogni semestre, fino a un massimo di 1 punto. - Certificazioni di lingua straniera rilasciate da Ente di certificazione accreditato con la seguente graduazione di punteggio per ogni titolo: <ul style="list-style-type: none"> • 0,50 punti per il livello A1 e A2 • 1,00 punti per il livello B1 • 1,25 punto per il livello B2 • 2,00 punti per il livello C1 • 4,00 punti per il livello C2 - Certificazioni informatiche che prevedano il superamento di un esame finale rilasciate da un Ente di certificazione accreditato (ex. ECDL): 1 punti <p>Abilitazioni professionali conseguite tramite superamento esame di Stato: 2 punti</p> |
|---|---|

Art. 7 – Commissione esaminatrice e graduatoria finale

La valutazione delle candidature e l'attribuzione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, è effettuata, utilizzando i criteri/parametri di cui al precedente articolo 6 da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal responsabile del Servizio Personale con apposito atto e presieduta dal Segretario Comunale.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegare (e/o autocertificate) dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione comparativa di che trattasi.

Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, la Commissione procederà a formare la graduatoria finale secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

ART. 8 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito definitivo della valutazione è trasmesso dalla Commissione esaminatrice al responsabile del Servizio Personale, che provvede all'approvazione della graduatoria definitiva e a dichiarare il/i vincitori con propria determinazione, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Curinga - Bandi di Concorso, nonché su Inpa con valore a tutti gli effetti di notifica. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

ART. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

Dopo l'approvazione degli atti della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e dei requisiti di cui all'art. 6 del presente Avviso, il responsabile dell'Area Finanziaria -Servizio Personale procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con i/le vincitori/vincitrici.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria.

I/Le dipendenti vincitori/vincitrici della procedura selettiva sottoscriveranno il contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area oggetto di selezione con il relativo profilo professionale e la corresponsione del trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

I/le vincitori/vincitrici sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita.

ART. 10 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Curinga, titolare del trattamento, assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici comunali e trattati nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa in materia di protezione dei Dati Personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR" e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), esclusivamente per l'assolvimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia, in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (anche in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso) e saranno trattati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena esclusione, per finalità attinenti allo svolgimento della procedura selettiva, per la valutazione dei requisiti di partecipazione, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed ulteriore gestione dello stesso. Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

Fatto comunque salvo il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per le finalità connesse alla procedura, oltre all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed alla gestione del rapporto medesimo, le informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico- economica del candidato

Al termine della procedura, i dati saranno conservati nell'archivio dell'Ente (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt.12 - 22 del Regolamento UE .

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo, in caso di violazione dei propri dati personali, all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD .

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Ai fini dell'esercizio dei propri diritti si comunica ai candidati che:

Titolare del trattamento è il Comune di Curinga , legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in via Madre Vincenzina Frija, n.2, tel 0968/739311, pec: protocollo@pec.comune.curinga.cz.it

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è : Indo S.r.l.s. contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@indoconsulting.it

Art. 11 – Norme finali e di rinvio

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*” pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rimanda al vigente Regolamento per le progressioni verticali tra le aree del Comune di Curinga, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 19/11/2024, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego , ai CCNL e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

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.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale di Catanzaro nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Curinga.

Il Responsabile del presente procedimento è il dott. Cosimo Forgione, in qualità di responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale contattabile alla seguente e mail : area.finanziaria@comune.curinga.cz.it

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 annullare, prorogare, riaprire i termini, oppure revocare la presente procedura 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. 12 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.curinga.cz.it ovvero a rivolgersi al Servizio Personale al seguente indirizzo e-mail : area.finanziaria@comune.curinga.cz.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

- SERVIZIO PERSONALE -

Dott. Cosimo Forgione