

COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

Provincia di

Cuneo

AVVISO

**Procedura di progressione verticale ai sensi dell'art. 13 commi 6-7
C.C.N.L.16/11/2022 per la copertura di n. 1 posto a tempo
indeterminato e pieno -
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – Settore Polizia
Locale**

VISTI:

- il Piano Triennale del fabbisogno di personale, contenuto nella sezione 3 del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5/GC del 30.01.2024;
- i Criteri per la progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022", approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 35/GC del 14.05.2024;
- l'art. 13, commi 6,7,8 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali – Triennio 2019/2021;

E' INDETTA una procedura valutativa per la progressione tra le Aree, c.d. "speciale", finalizzata alla copertura di un posto come di seguito indicato:

- Profilo professionale: "Specialista dell'area della vigilanza";
- Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;

Il presente Bando costituisce "lex specialis", pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs.n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. n.165/2001.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico inerente il posto messo a concorso è quello di cui all' Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni economiche (ora differenziali stipendiali) acquisite nell'area inferiore, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente vincitore della progressione conserva la differenza retributiva, assorbibile nei successivi riconoscimenti dei differenziali stipendiali, a titolo di assegno personale.

Ai fini previdenziali ed assistenziali, il dipendente viene iscritto all'INPS – Gestione ex I.N.P.D.A.P.

ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione potranno partecipare tutti i dipendenti del Comune di Ceresole d'Alba con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, ovvero nell'Area degli Istruttori nel settore Polizia Locale, in possesso dei seguenti requisiti:

- 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di valutazione e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore alla selezione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATI ALLA DOMANDA.

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, con le seguenti modalità:

- Consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo negli orari d'ufficio;
- Lettera raccomandata A/R indirizzata al Comune di Ceresole d'Alba (per le domande spedite mezzo posta fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante);
- Mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

ART. 4 – TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di **giorni 8 (otto)**, decorrenti dal giorno della data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on-line del Comune di Ceresole d'Alba.

Ove tale termine scada in un giorno festivo, deve intendersi automaticamente prorogato al giorno seguente non festivo.

ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.

A corredo della domanda ed entro il termine di cui al precedente art. 4 dovranno essere allegati:

1. copia leggibile del proprio **documento di identità** personale in corso di validità;
2. il **curriculum vitae** in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 da cui risultino i titoli di studio, le competenze professionali, gli incarichi interni, le abilitazioni, i corsi di formazione e ogni altro elemento rilevante ai fini della valutazione dei titoli e dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo art. 8 del presente avviso.

ART. 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La Commissione di cui al successivo art. 7 provvederà all'istruttoria delle domande pervenute, al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura di valutazione sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata, nonché sulla scorta dei dati acquisibili attraverso il fascicolo personale del dipendente e dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti formali e sostanziali di ammissione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda e la mancata allegazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza di uno o più requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con l'assegnazione di un termine congruo, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte dell'Ente. Sono considerate irregolarità sanabili le imperfezioni (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti e ai titoli attributivi di punteggio.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione preposta allo svolgimento della procedura di progressione fra le aree è nominata con successivo provvedimento.

ART. 8 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.

In conformità a quanto previsto dal comma 7 dell'art. 13 CCNNL 16/11/2022, costituiscono elementi di valutazione:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) Titolo di studio;
- c) Competenze professionali;
- d) Percorso di formazione.

Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c), è pari a 100 punti.

Il punteggio massimo per singolo elemento di valutazione è il seguente:

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: Max 30 punti.

L'esperienza oggetto di valutazione è quella maturata nell'area di provenienza (area immediatamente inferiore). Tale esperienza può risultare maturata dal dipendente anche presso altre amministrazioni. Alla anzianità, che sia stata maturata presso il Comune di Ceresole d'Alba o presso altre Amministrazioni, è attribuito il medesimo punteggio.

L'anzianità di servizio valutabile sarà esclusivamente quella riguardante i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla procedura (determinato in abbinamento al titolo di studio dichiarato in sede di istanza).

L'anzianità conteggiata ai fini dell'integrazione del requisito di partecipazione, in caso di mancata specifica indicazione del periodo utile nella domanda di ammissione alla procedura da parte del candidato, è quella più risalente nello stato di servizio del dipendente.

Si attribuiranno punti 2,5 per ogni anno di servizio completo alla data di scadenza del bando.

Il punteggio attribuito è di punti 1 per ogni anno se l'anzianità è stata maturata in settori diversi da quello per cui è indetta la procedura di progressione tra le aree.

b) Titolo di studio: Max 20 punti

I titoli di studio sono valutati con i punteggi di cui alla seguente griglia:

B	TITOLI DI STUDIO	MAX 20 PUNTI	
Viene attribuito un punteggio ai titoli di studio necessari all'accesso dall'esterno		Titolo di Studio	Punteggio
	<i>titolo derogatorio a quello richiesto per accesso da esterno, necessario quale requisito minimo - 0 Punti</i>		0
	<i>titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno - 10 Punti</i>		
	<i>**titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno - 20 Punti</i>		
		TOTALE B	0

** il titolo superiore assorbe il titolo richiesto per l'accesso dall'esterno

c) Competenze professionali: Max 50 punti

In sintonia con le previsioni contrattuali (secondo cui le procedure di verticalizzazione sono finalizzate a valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione d'appartenenza), questo elemento di valutazione è volto ad accertare le competenze acquisite e le esperienze lavorative maturate dai candidati, verificare le attività svolte e la loro idoneità/utilità/adequatezza rispetto allo svolgimento delle mansioni e all'assunzione delle responsabilità tipiche dell'area e del profilo professionale di destinazione.

Sono oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio:

- gli incarichi rivestiti dal candidato (valutati per numero e tipologia) attinenti al profilo di selezione, formalmente attribuiti a decorrere dal 2014;
- le attività svolte e le esperienze professionali maturate, dichiarate dal candidato nel curriculum vitae allegato all'istanza di partecipazione, anche ulteriori rispetto a quelle oggetto di incarichi formalizzati, e qualificanti rispetto al reinquadramento da operarsi con progressione tra le aree;

- l'attitudine professionale rispetto al ruolo da ricoprire e la consapevolezza delle responsabilità derivanti dall'acquisizione della posizione oggetto di selezione;
- le abilitazioni professionali attinenti al profilo di selezione;
- il percorso di formazione.

I punteggi relativi alle competenze professionali saranno attribuiti secondo la griglia di valutazione allegata ai "Criteri per la disciplina delle procedure valutative finalizzate alla progressione tra le Aree nel periodo transitorio, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022", approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 35/GC del 14.05.2024.

C	COMPETENZE PROFESSIONALI	MAX 50 PUNTI									
Vengono valutate le competenze professionali acquisite negli anni di servizio prestato nell'area di provenienza, relative al contesto di appartenenza del profilo di inquadramento, ovvero competenze ulteriori acquisite nei contesti lavorativi											
1	incarichi con carattere rilevante o speciale: es. rup, responsabile di imposta, informatico, direzione lavori, coordinatore sicurezza, incarichi di specifica responsabilità, coordinamento di gruppi di lavoro, ecc... - fino a 5 Punti/Incarico	MAX 25 PUNTI									
<i>l'attribuzione del punteggio fino al subpunteggio massimo è effettuata in relazione al minor o maggior grado di rilevanza e specialità dell'incarico, con riferimento all'attinenza al profilo come da specifiche di bando</i>											
GRADAZIONE:	<table border="1"> <tr> <td>BASE</td> <td>1,5 PUNTO</td> <td>NORMALE</td> <td>2,5 PUNTI</td> <td>ELEVATO</td> <td>4 PUNTI</td> <td>ALTO</td> <td>5 PUNTI</td> </tr> </table>	BASE	1,5 PUNTO	NORMALE	2,5 PUNTI	ELEVATO	4 PUNTI	ALTO	5 PUNTI	Gradazione	Punteggio
BASE	1,5 PUNTO	NORMALE	2,5 PUNTI	ELEVATO	4 PUNTI	ALTO	5 PUNTI				
INCARICO: RUP		ALTO									
INCARICO: SPECIFICA RESPONSABILITA'		NORMALE									
INCARICO: COORDINAMENTO		NORMALE									
INCARICO:		ELEVATO									
INCARICO:		BASE									
		PARZIALE 1-C	0								
2	competenze acquisite attraverso percorsi formativi, che prevedono la partecipazione attiva attinenti il profilo di appartenenza, svolti anche al di fuori dei piani di formazione attivati dall'ente, conoscenze tecniche e specialistiche - fino a 3 Punti/percorso formativo	MAX 15 PUNTI									
<i>l'attribuzione del punteggio fino al subpunteggio massimo è effettuata in relazione al minor o maggior grado di rilevanza e specialità del percorso formativo e , con riferimento all'attinenza al profilo come da specifiche di bando</i>											
GRADAZIONE:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>BASE</td> <td>1 PUNTO</td> <td>SPECIFICO</td> <td>1,5</td> <td>ABILITANTE</td> <td>3</td> </tr> </table>			BASE	1 PUNTO	SPECIFICO	1,5	ABILITANTE	3	Gradazione	Punteggio
		BASE	1 PUNTO	SPECIFICO	1,5	ABILITANTE	3				
PERCORSO FORMATIVO:											
PERCORSO FORMATIVO:											
PERCORSO FORMATIVO:											
PERCORSO FORMATIVO:											
PERCORSO FORMATIVO:											
		PARZIALE 2-C	0								
3	ulteriori percorsi formativi certificati, relativi a contesti linguistici, informatici - fino a 1,5 Punti/percorso formativo	MAX 5 PUNTI									
<i>l'attribuzione del punteggio fino al subpunteggio massimo è effettuata in relazione al minor o maggior livello di conoscenza della lingua e strumento informatico/software , anche attinente al profilo come da specifiche di bando</i>											
GRADAZIONE:	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>ELEMENTARE</td> <td>0,5 PUNTO</td> <td>INTERMEDIO</td> <td>1 PUNTI</td> <td>AVANZATO</td> <td>1,5 PUNTI</td> </tr> </table>			ELEMENTARE	0,5 PUNTO	INTERMEDIO	1 PUNTI	AVANZATO	1,5 PUNTI	Gradazione	Punteggio
		ELEMENTARE	0,5 PUNTO	INTERMEDIO	1 PUNTI	AVANZATO	1,5 PUNTI				
PERCORSO FORMATIVO:lingua1											
PERCORSO FORMATIVO:lingua 2											
PERCORSO FORMATIVO:lingua 3											
PERCORSO FORMATIVO:patente europea informatica											
PERCORSO FORMATIVO: Corsi di fomazione di almeno 5 h											
PERCORSO FORMATIVO:software.....											
		PARZIALE 3-C	0								
4	esperienze acquisite in contesti lavorativi (anche esterni, es. incarichi presso terzi, attività autonome, ecc., valutate in relazione all'attinenza del probilo come specifiche di bando) e abilitazioni professionali e iscrizioni ad albi	MAX 5 PUNTI									
<i>l'attribuzione del punteggio fino al subpunteggio massimo è effettuata in relazione al minor o maggior livello di conoscenza della lingua e strumento informatico/software , anche attinente al profilo come da specifiche di bando</i>											
			Punteggio								
altri contesti lavorativi: fino a 2 punticomplexivi											
abilitazioni professionali: fino a 3 punti											
		PARZIALE 4-C	0								

ART. 9 – MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e sull'Albo Pretorio on-line. Tale forma di pubblicità sostituisce la notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 10 – FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La Commissione procederà alla valutazione degli elementi indicati all'art. 8, all'espletamento del colloquio costituente componente del giudizio ai sensi del medesimo art. 8 e alla formazione di una graduatoria finale nella quale i concorrenti saranno posti in ordine rispetto al punteggio ottenuto. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In subordine, è preferito il candidato con la maggior anzianità di servizio complessiva. In caso di ulteriore parità, è preferito il candidato con minore età anagrafica.

La graduatoria avrà valore esclusivamente per determinare il vincitore della presente procedura selettiva. La graduatoria non consente successivi od ulteriori utilizzi mediante scorrimento a favore di dipendenti classificatisi nelle posizioni di merito successive, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

Gli esiti della selezione saranno comunicati da parte della Commissione esaminatrice al Servizio Personale, per la successiva informazione alla Giunta Comunale, che la approverà con proprio provvedimento.

Tali esiti saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Ceresole d'Alba nella apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse. 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 lavoratore di tutte le condizioni previste dal presente avviso e dai *"Criteri per la disciplina delle procedure valutative finalizzate alla progressione tra le Aree nel periodo transitorio, ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022"*, approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 35/GC del 14.05.2024.

ART. 12 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della procedura di concorso saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 (GDPR 2016/679).

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura delle persone preposte allo svolgimento della procedura, inclusa la Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

il titolare del trattamento dei dati forniti è il Comune di Ceresole d'Alba, rappresentato dal Sindaco pro tempore.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

- I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6 lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva a cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e di idoneità, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'Ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i componenti della Commissione o autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del titolare per le finalità sopra indicate.

I dati verranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantiranno la riservatezza. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo (e, in tal caso, comunicati all'esterno per le sole finalità relative all'assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali). Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva ed alcuni dati potranno essere pubblicati on-line nella sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. 33/2013 (Testo unico in materia di trasparenza amministrativa).

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione e fino all'esaurimento della graduatoria o alla sua scadenza a termini di legge, ad eccezione dei verbali che sono conservati perennemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali, diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) ex art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: "Garante della Privacy". Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale: www.garanteprivacy.it

h) Comunicazione dei dati

Si informa che la comunicazione dei dati personali è un obbligo legale o contrattuale o un requisito necessario, nel caso di specie, per la partecipazione alla procedura selettiva.

i) Profilazione dei dati.

Il Titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Ceresole d'Alba, 07/06/2024

Il Segretario Comunale

(Dott. Fausto Sapetti)

*Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 del
D.Lgs. n. 39/1993*