

## **COMUNE DI ASSORO**

### **Ufficio Personale**

#### **AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA**

**per la copertura tramite progressione tra le Aree riservata al personale di ruolo di n. 01 posto, part time 24 ore a tempo indeterminato, dell'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale collaboratore amministrativo.**

Il Responsabile del settore II- Economico Finanziario, in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 115. in data 23/11/2023 con il quale è stato approvato il piano triennale delle assunzioni del personale 2024/2026 e il piano annuale 2024, al Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data 09/05/2024. e in attuazione della propria determinazione n. 896 in data 16/09/2024

#### **RENDE NOTO**

che è indetta una **procedura comparativa per la copertura di n.01 posto, part time 24 ore a tempo indeterminato, dell'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale collaboratore amministrativo.**

***Progressione transitoria ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022.***

#### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Assoro in servizio a tempo indeterminato Area degli operatori (ex Cat.A), in possesso dei requisiti sotto elencati.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura comparativa dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti.

I **requisiti** 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 (Tabella di corrispondenza) sono:

- a) assolvimento dell'obbligo scolastico;

- b) almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione (30/09/2024) e devono essere **auto-dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi sullo schema allegato al presente avviso dovrà pervenire entro il termine perentorio, pena l'esclusione, di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune ed in amministrazione trasparente sezione bandi di concorso ( entro il giorno 30/09/2024);

esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- in busta chiusa, da consegnare a mano al protocollo generale dell'Ente con sopra riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo per n. 01 posto, part time 24 ore a tempo indeterminato, dell'Area degli Operatori Esperti, profilo professionale collaboratore amministrativo."
- a mezzo posta elettronica certificata proveniente da indirizzo pec personale del concorrente all'indirizzo: [info@pec.comune.assoro.en.it](mailto:info@pec.comune.assoro.en.it).

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il possesso dei requisiti di accesso con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma autografa dal candidato se presentata in forma cartacea oppure con firma digitale in caso di presentazione mediante pec.

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o il perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

### **Art. 3 - TITOLI PROFESSIONALI**

Alla domanda devono essere allegati i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi comprensivi: del soggetto che li rilascia, dell'oggetto e programma didattico, della durata in termini di giorni o di ore di lezione, dell'eventuale valutazione finale, (es: corsi di formazione, ecc), purchè certificati e pertinenti con il profilo professionale da ricoprire;
- incarichi, anche di mera esecuzione, svolti nell'area di provenienza;

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) o in originale. Non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

### **Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale.

Con atto del Responsabile dell'Ufficio personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

### **Art. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione si svolgerà sulla base della valutazione, effettuata dalla Commissione esaminatrice, di tre distinti elementi, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio (ciascuno dal peso non inferiore al 20%):

- a. esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato.
- b. il titolo di studio.
- c. le competenze professionali.

### **Art.6 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi.

ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO.

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione positiva dell'esperienza maturata nell'area di provenienza (a) conseguita dal candidato è di punti:

MAX PUNTI 50

Sub criteri:

a) Max 20 punti- Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):

- Valutazione fino a 80 = punti 0;
- Valutazione da 81 fino a 90 = punti 10;
- Valutazione da 91 fino a 100 = punti 20;

b) Max 30 punti - Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione:

- 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

TITOLO DI STUDIO

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione del titolo di studio (b) è di punti:

MAX PUNTI 25

Sub criteri:

- a) Diploma di scuola secondaria di primo grado: punti 5;
- b) Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale): punti 10;
- c) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): punti 25.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione delle competenze professionali possedute dal candidato (c) è di punti:

MAX PUNTI 25

Sub criteri:

- a) Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di formazione, purchè certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire: Max punti 15;
- b) Incarichi anche di mera esecuzione: punti 2 per ciascun incarico svolto nell'aria di provenienza: Max punti 10.

#### **Art.7- GRADUATORIA E NOMINA**

In esito alla procedura comparativa è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni dei criteri indicati all'art.6.

La graduatoria e la nomina del vincitore della selezione è approvata con determinazione del Responsabile del Settore dell'Ufficio Personale ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Il vincitore è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Assoro ed in amministrazione trasparente – sezione bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

#### **Art. 9 - PARI OPPORTUNITÀ**

La procedura comparativa è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D. Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

#### **Art. 10- INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii e dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza.

#### **Art.11 - ALTRE**

Il presente avviso di procedura comparativa e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ritirati presso l'ufficio personale;
- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune di Assoro  
[www.comune.assoro.en.it](http://www.comune.assoro.en.it)

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'ufficio personale.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la dott.ssa Rosalba Giaccone.

#### **Art.12 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario  
Dott.ssa Rosalia Maria Mustica