



## COMUNE DI MARANO TICINO

### **AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA INTERNA FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 DIPENDENTE DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA - TRIBUTI, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA, AI SENSI DELL'ART. 13 COMMI 6,7 E 8 DEL CCNL - COMPARTO FUNZIONI LOCALI DEL 16 NOVEMBRE 2022, CON PASSAGGIO QUINDI DA AREA "ISTRUTTORI" (EX CATEGORIA C) ALL'AREA "FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE" (EX CATEGORIA D).**

Il Responsabile del servizio personale avvisa tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate all'interno dell'ente, a norma del Regolamento delle Progressioni tra aree approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 11.10.2024

una procedura valutativa per la progressione verticale, riservata al personale comunale, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di "funzionario e dell'elevata qualificazione", presso l'area Finanziaria – Tributi.

#### **Art.1 – OGGETTO E DEFINIZIONI**

Il presente bando disciplina, ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL - Comparto Funzioni Locali - 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 le progressioni straordinarie tra le aree.

#### **Art. 2 – REQUISITI E TITOLI DI STUDIO**

2.1 Possono partecipare alle **procedure straordinarie di progressione** tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a. assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- b. inquadrati nell'area immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso per un periodo di almeno TRE anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- c. 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;
- d. non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
- e. in possesso dei titoli di studio previsti alla Tabella C di cui al CCNL - comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, ovvero possesso di:
  - *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;
  - *diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza* maturata nell'area degli "istruttori" e /o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

2.2 I requisiti per ottenere l'ammissione alla presente procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

2.3 La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura sarà effettuata

preliminarmente alla disamina degli elementi di valutazione. L'esclusione, per difetto dei requisiti prescritti, può essere disposta, in ogni fase della procedura, con provvedimento motivato.

### **Art. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- 3.1 Gli interessati alla procedura di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro il **27/12/2024 alle ore 12.00** utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Protocollo dell'Ente.
- 3.2 Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae del candidato, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.
- 3.3 La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

### **Art. 4 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

- 4.1 La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati all'Allegato A.
- 4.2 La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni dell'Allegato A e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.
- 4.3 A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

### **Allegato A – Criteri di valutazione progressioni verticali**

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

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

CRITERIO

#### **1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato: Max 60 punti**

SUB-CRITERI

**a) Max 40 punti** → *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 <i>performance</i> :	8 punti
dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito <i>performance</i> :	16 punti
dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito <i>performance</i> :	24 punti
dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito <i>performance</i> :	40 punti

**b) Max 20 punti** → *Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione:*

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

**2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area: Max 15 punti**

- Diploma di Laurea Triennale: 5 punti;
- Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 15 punti;
- Master Universitari: 5 punti cadauno

**3) Competenze professionali acquisite Max 25 punti**

SUB-CRITERI

**a) Max 5 punti** → *Percorsi formativi:*

- 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire

**b) Max 20 punti** →

- *Incarichi di RUP:*

1 punto per ciascun procedimento;

- *Incarichi di specifiche responsabilità:*

2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare). Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori;

3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).

**ART. 5 – Commissione esaminatrice**

- 5.1** Le domande ammesse sono trasmesse alla Commissione esaminatrice, all'atto dell'insediamento, per la valutazione delle candidature e l'attribuzione dei punteggi.
- 5.2** La Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del servizio personale, nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, è composta dal Segretario Comunale di Marano Ticino, in qualità di presidente, e da due componenti, professionalmente inquadrati nella medesima area o in aree superiori a quella oggetto della presente procedura, individuati in base alla competenza ed esperienza professionale.
- 5.3** Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale di categoria non inferiore alla C, all'uopo nominato dal presidente della Commissione esaminatrice.

**ART. 6 – Punteggi**

La valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice, sulla base dei criteri di cui all'art. 4, con assegnazione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti.

**ART. 7 - Graduatoria**

- 7.1** La graduatoria finale, approvata con determinazione del responsabile del servizio personale, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della *performance*, dei titoli, dei processi formativi e degli incarichi professionali.
- 7.2** La graduatoria ha valore solo ai fini della presente procedura.

## **ART. 8 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione**

- 8.1** L'effettuazione della progressione verticale, con accesso all'area di inquadramento superiore, comporta la cessazione dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nell'area di inquadramento superiore e nel profilo professionale previsto nel presente avviso. Il vincitore della procedura è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. Funzioni locali 16.11. 2022.
- 8.2** Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruitive; conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate. Il passaggio all'area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina di approvazione della graduatoria e di nomina del vincitore. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il 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.
- 8.3** Al dipendente assunto nella nuova area sarà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione verticale e non siano stati fruiti.
- 8.4** Resta fermo il potere del Comune, nei confronti del dipendente, di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

## **ART. 9 - Modifica, proroga e revoca dell'avviso**

- 9.1** L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. In ogni caso, la revoca della procedura deve essere deliberata dalla Giunta comunale, trattandosi di modifica del programma del fabbisogno del personale contenuto nel PIAO.
- 9.2** Avverso la presente procedura può essere proposto, nel termine di 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Marano Ticino, ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi del decreto legislativo 4 luglio 2010, n. 104, oppure, nel termine di 120 giorni, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del DPR 24 novembre 1971, n. 1199.

## **ART. 10 - Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative al presente avviso, ivi comprese quelle relative alla modifica, proroga o revoca, sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale dell'ente per la durata di almeno quindici giorni.

## **ART. 11 - Norme di rinvio**

- 11.1** Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione del candidato implica l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
- 11.2** Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rimanda al vigente regolamento comunale per la progressione tra le aree - quale *addendum* del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Marano Ticino, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 15 aprile 1999 e s.m.i., alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

## ART. 12 - Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

**12.1** Ai sensi del regolamento UE 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 193, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni circa il trattamento dei dati personali: Titolare del trattamento è: COMUNE di MARANO TICINO sede in Via Sempione 40 - CAP 28040 – MARANO TICINO (NO).

I dati di contatto sono i seguenti:

telefono: 0321923022;

e-mail: [segreteria@comune.maranoticino.no.it](mailto:segreteria@comune.maranoticino.no.it);

PEC: [info@pec.comune.maranoticino.no.it](mailto:info@pec.comune.maranoticino.no.it)

Responsabile del trattamento dei dati personali (*Data Protection Officer*) è il Dott. Zeno Moretti, contattabile all'indirizzo [dpocomune@pec.it](mailto:dpocomune@pec.it);

**12.2** In ordine alla finalità del trattamento e alla base giuridica, si informa che i trattamenti dei dati richiesti all'interessato saranno effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura 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, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

**12.3** Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura e alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente, onde adempiere agli obblighi di legge previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) La comunicazione di dati personali può costituire un obbligo legale o contrattuale, oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

## Art. 13 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [segreteria@comune.maranoticino.no.it](mailto:segreteria@comune.maranoticino.no.it) ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Marano Ticino, sezione "Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Selezioni interne".

Marano Ticino, 21 dicembre 2024

Il Segretario Comunale  
Dott. Agostino Carmeni  
*Firmato in originale*