



CITTÀ DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera

www.comune.montalbano.mt.it

pec comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it



Città di Francesco Lomonaco

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO – PER LA COPERTURA DI:

- n. 4 unità di personale dall'Area degli Operatori esperti (ex categoria B) all'Area degli Istruttori (ex categoria C);
- n. 2 unità di personale dall'Area degli Istruttori (ex categoria C) all'Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (ex categoria D);

IL RESPONSABILE

Avvisa i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che è indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne ed in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 *s.m.i.*, una procedura comparativa per la progressione verticale, riservata al personale di ruolo dell'Ente, di n. 6 unità di personale nei seguenti profili:

- n. 1 Funzionario tecnico Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (ex categoria D);
- n. 1 Funzionario amministrativo Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione (ex categoria D);
- n. 4 istruttori Area degli Istruttori (ex categoria C)";

ART. 1 - Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione verticale devono possedere i seguenti:

requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

requisiti specifici:

- essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande
- essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni in categoria B (Operatori) per i profili C (Istruttori) e in categoria C (Istruttori) per i profili D (Funzionari e di Elevata Qualificazione);
- non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - *Per progressione nella categoria C (o corrispondente Area), cui possono partecipare i dipendenti inquadrati in categoria B1 e B3 (o corrispondente Area) = diploma di maturità (istruzione secondaria di secondo grado); eventuale specializzazione e/o abilitazione e/o iscrizioni ad albi professionali o ulteriori requisiti qualora richiesti secondo il vigente Regolamento di accesso agli impieghi;*

- *Per progressione nella categoria D (o corrispondente Area) = laurea ed eventuale specializzazione e/o abilitazione e/o iscrizioni ad albi professionali o eventuali ulteriori requisiti qualora richiesti secondo il vigente Regolamento di accesso agli impieghi.*

I titoli posseduti devono essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre in progressione verticale, secondo quanto disciplinato nelle norme in materia e/o nei vigenti Regolamento di Accesso agli Impieghi dell'Ente.

- avere conseguito una valutazione positiva complessiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2020, 2021 e 2022) non inferiore a 60/100.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. 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.

In ogni caso potrà essere disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi delle singole voci e potrà essere pari a massimo 100 punti.

Art. 2 Valutazione dei punti

Il punteggio massimo di 100 **punti** è così suddiviso:

- a. performance positiva con un punteggio superiore a 6/10, conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio: **fino ad un massimo di punti 10,00 per ciascun anno (punteggio massimo complessivo:30,00).** *Il punteggio da assegnare avviene mediante parametrizzazione di quanto disposto annualmente nella deliberazione di G.C. di approvazione del sistema di misurazione della performance;*

- b. Curriculum personale:

Esperienza:

b.1) servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, o in inquadramento giuridico equivalente, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni: **punti 2 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di punti 20,00;**

b.2 idoneità in selezioni a tempo indeterminato e/o a tempo determinato conseguita negli ultimi tre anni, anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per la stessa Area (ex categoria) oggetto della selezione o in inquadramento giuridico equivalente: **2,5 punti per ogni idoneità per concorsi indetti dagli enti locali e punti 1 per concorsi indetti dalle altre amministrazioni pubbliche, fino ad un massimo di punti 10,00.** **(Verrà valutata anche l'idoneità all'inserimento negli elenchi di cui alle selezioni per l'interpello ex art. 3 bis del decreto-legge 80/2021 - convertito in legge 113/2021)**

Titolo di studio:

b.3) possesso titolo di studio necessario per l'ammissione dall'esterno: **punti 10,00;**

b.4) possesso di ulteriori titoli di studio attinenti al profilo oggetto di selezione, anche di grado superiore al titolo di studio necessario per l'ammissione, abilitazioni professionali e titoli di perfezionamento attinenti al profilo professionale di durata pari o superiori alle 50 ore, conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti: **punti 2,5 per titoli fino ad un massimo di punti 10,00;**

Competenze professionali:

b.5) competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in ambiti/settori di intervento attinenti al profilo professionale, partecipazione quale componente/segretario in concorsi pubblici, partecipazione quale componente/segretario in gare pubbliche, pubblicazioni e incarichi in ambiti attinenti al profilo professionale, corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo professionale, svolti nell'ultimo quinquennio e validamente conclusi in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo, che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione e/o autocertificazione, **punti uno per competenza acquisita fino ad un massimo di punti 15,00;**

b.6) incarichi attinenti al profilo professionale formalmente attribuiti, non valutati nelle tipologie precedenti: **fino ad un massimo di punti 5,00**, ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi.

La valutazione dei titoli è effettuata da una Commissione esaminatrice all'uopo nominata.

I candidati devono allegare i titoli contestualmente alla domanda, unitamente al proprio *curriculum vitae redatto nella forma dell'autocertificazione*, datato e sottoscritto e copia del documento di identità in corso di validità.

Art. 3 Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e firmata in calce a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Montalbano Jonico – Ufficio Personale – Viale Sacro Cuore 43 – 75023 Montalbano Jonico (MT) e redatta secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire **entro il termine perentorio del giorno 11/12/2023 alle ore 14:00** esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Montalbano Jonico indicando il nome e il cognome del candidato e la seguente dicitura "Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale per _____

(indicando il profilo per il quale si trasmette la domanda):

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo

comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it

con indicazione nell'oggetto "Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale per _____

(indicando il profilo per il quale si trasmette la domanda):

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

È possibile presentare domanda di partecipazione per un solo profilo. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

Non saranno, altresì, ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

Art. 4 Ammissione ed esclusione dei candidati

L'Ufficio Personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse domande non sottoscritte, presentate fuori termine, prive della copia del documento di identità e dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Art. 5 Commissione esaminatrice

Le domande ammesse alla selezione vengono trasmesse alla Commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento per la valutazione delle candidature ed attribuzione dei punteggi.

La Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile dell'Area Entrate-Personale-Attività Produttive, nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, è composta da un Responsabile di Area, che la presiede, e da n. 2 dipendenti dell'Amministrazione che indice il bando o di altra pubblica amministrazione, professionalmente inquadrati, mentre le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale di categoria non inferiore alla C all'uopo nominato.

Art. 6 Punteggi

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri di cui all'art. 2 per un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti.

Art. 7 Graduatoria

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio, e a parità di anzianità di servizio il più giovane di età anagrafica. I candidati utilmente collocati nelle graduatorie sono dichiarati vincitori nel limite dei posti messi a selezione.

2. 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, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

3. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili

3. L'efficacia delle procedure di cui al presente avviso è, comunque, subordinata all'approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 161 del 13/11/2023 da parte della suddetta Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali.

4. Solamente all'esito di approvazione della delibera di Giunta Comunale n. 161 del 13/11/2023 da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, sarà sottoscritto con i vincitori un nuovo contratto individuale di lavoro, 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.

Art. 8 Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 16.11.2022 Funzioni Locali.

Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.

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.

Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore 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 del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare la presente procedura a suo insindacabile giudizio e/o per sopravvenute ragioni di pubblico interesse senza che possano essere sollevate eccezioni alcune da parte dei partecipanti. L'eventuale provvedimento di modifica, proroga o revoca dovrà essere reso noto mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e nella apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente", sottosezione *Bandi di concorso* del Comune di Montalbano Jonico.

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

Art. 10 Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e nella apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente", sottosezione *Bandi di concorso* del Comune di Montalbano Jonico.

Art. 11 Clausola speciale

L'efficacia della procedura di selezione è subordinata all'approvazione, da parte della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, della delibera di Giunta Comunale n. 161 del 13/11/2023, concernente la modifica della Sezione 3 – "Organizzazione del Capitale Umano", sotto sezione 3.3 – Piano Triennale dei fabbisogni del personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025.

Art. 12 Norme 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 bando, si rimanda al vigente Regolamento sulle Progressioni Verticali, al vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Montalbano Jonico, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme contrattuali, di legge e di regolamento vigenti.

Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

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

Si informa che il Titolare del trattamento è: COMUNE DI MONTALBANO JONICO
sede in Viale Sacro Cuore 43 – 75023 Montalbano Jonico (MT).

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0835-

593829; e-mail: personale@comune.montalbano.mt.it

PEC: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer), che è contattabile all'indirizzo dpo@comune.montalbano.mt.it.

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 concorsuale 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.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

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

Comunicazioni di dati

La comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.montalbano.mt.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Montalbano Jonico, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Montalbano Jonico <https://www.comune.montalbano.mt.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" – e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montalbano Jonico, dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

Montalbano Jonico 30 novembre 2023

Il Responsabile dell'Area Entrate-Personale-AA.PP.

Dr. Antonio TRIPALDI