

PROGRESSIONI VERTICALI (IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 2019-2021) DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA PER NR.3 POSTI DI CUI:

- **2 POSTI, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO" – AREA FUNZIONARI**
- **1 POSTO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" – AREA DEI FUNZIONARI**

SI RENDE NOTO

Nel rispetto del vigente "Regolamento per le progressioni professionali tra le aree dei dipendenti dell'area vasta dell'Unione", con riferimento in particolare all'art. 3 che disciplina i requisiti e le procedure comparative di riferimento per le progressioni da attuare fino al 31 dicembre 2025, in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Castelvetro di Modena n.15 del 11/03/2024 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 che nella sezione relativa al fabbisogno di personale include l'attuazione delle progressioni in oggetto e della determinazione n. .../2024 a firma del Responsabile Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del personale dell'Unione Terre di Castelli di approvazione dello schema del presente Avviso,

che **È INDETTA** una selezione interna finalizzata alla **progressione tra le aree di nr. 3 unità di personale, di cui:**

- **nr.1 (una) progressione dall'area degli Istruttori, p.p. Istruttore Amministrativo (ex cat. C) all'area dei Funzionari, profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (ex. cat. D), presso il Settore Affari e servizi generali promozione e sviluppo territoriale-cultura del Comune di Castelvetro di Modena, disciplinata come indicato nell'articolo che segue;**
- **nr.1 (una) progressione dall'area degli Istruttori, p.p. Istruttore Amministrativo (ex cat. C) all'area dei Funzionari, profilo professionale di "Istruttore Direttivo" (ex. cat. D), presso il Settore Ragioneria e Tributi del Comune di Castelvetro di Modena, disciplinata come indicato nell'articolo che segue**
- **nr.1 (una) progressione dall'area degli Istruttori, p.p. Istruttore Tecnico (ex cat. C) all'area dei Funzionari, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" (ex. cat. D), presso il Settore lavori pubblici, verde, patrimonio e sicurezza del Comune di Castelvetro di Modena, disciplinata come indicato nell'articolo che segue;**

ART. 1 - REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per la partecipazione alla selezione sono necessari i requisiti di seguito specificati:

- a) essere **titolare, da almeno un triennio** (36 mesi interi), **di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato** al momento di indizione della procedura comparativa, con permanenza dello stesso al momento di inquadramento nella nuova area
- b) **essere inquadrato nell'Area giuridica immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di selezione**, secondo lo specifico ordinamento professionale;

- c) **essere inquadrato nel profilo professionale propedeutico idoneo**, appartenente a professionalità omogenea, secondo le indicazioni contenute nell'avviso di indizione della procedura comparativa.
- d) essere in servizio a tempo indeterminato presso l'ente che procede alla selezione **alla data di presentazione della domanda di partecipazione**.
- e) omissis
- e bis) Per la progressione in Area Funzionari, p.p. Specialista (amministrativo) essere in possesso di:
laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza (60 mesi interi) maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione
oppure
diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza (120 mesi interi) maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda; la mancanza di uno o più dei requisiti suddetti comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni – Enti Locali attualmente vigente, rispettivamente per l'Area dei Funzionari; saranno inoltre corrisposti la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare e gli eventuali ulteriori compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se e in quanto dovuti. Il predetto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali, secondo gli imponibili stabiliti dalla vigente normativa.

ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura comparativa deve essere presentata in via telematica compilando l'apposito modulo (per accedere al modulo cliccare sul link - elixforms - indicato in Intranet).

Per accedere alla compilazione della domanda on line occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale secondo il sistema nel tempo vigente (es. **SPID, CIE, CNS**). Non sono ammesse modalità diverse di presentazione della domanda.

I candidati dovranno esplicitamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità tutto quanto previsto dal modulo di domanda, ovvero:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. residenza anagrafica e/o il domicilio; recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica/e.mail istituzionale
3. possesso del titolo di studio (con indicazione del voto finale conseguito) di cui ai Requisiti generali richiesti per l'ammissione, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio posseduti;
4. il profilo professionale, l'area di attività e la categoria/area di inquadramento;
5. la specificazione degli Enti presso cui il candidato ha prestato servizio, del profilo professionale, dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, degli eventuali incarichi ricoperti (specifiche responsabilità, funzioni mansioni superiori), degli eventuali concorsi pubblici superati negli ultimi 5 anni, e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. In riferimento al superamento di eventuali concorsi, il candidato deve produrre documentazione comprovante il superamento del concorso (ad es, copia di graduatoria, di determinazione dirigenziale o lettera con proposta di assunzione; i documenti devono essere datati) da allegarsi alla domanda.
6. l'assenza di condanne o i procedimenti penali in corso, ostativi all'accesso al pubblico impiego o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
7. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di selezione e dai Regolamenti vigenti presso l'Unione Terre di Castelli e del Comune di Castelvetro di Modena, comprese le eventuali modificazioni che le stesse Amministrazioni ritenessero opportuno apportarvi, e dalla disciplina in materia;
8. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;

L'Ufficio Personale procederà d'ufficio alla verifica dell'assenza di sanzioni disciplinari e alla valutazione inerente la performance e numero e tipologia degli incarichi di cui all'art. 5.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda.

Per informazioni rivolgersi telefonicamente al Servizio Risorse Umane tel. 059/777 750 - 742, dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla graduatoria, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione e lo stesso incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice Penale.

ART. 4 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda come meglio specificato al punto precedente **entro e non oltre il04/2024**. La mancata presentazione della domanda entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla procedura. A tal fine farà fede la data di effettivo ricevimento della stessa da parte dell'Ente così come registrata dal sistema telematico per la raccolta delle domande.

ART. 5 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE

Costituiscono elementi di valutazione della procedura comparativa in oggetto, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del Regolamento per le progressioni tra le aree professionali dei dipendenti dell'Area Vasta Unione e dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, i seguenti, ai quali potrà essere attribuito un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, fino ad un massimo di punti 30, attribuibili come segue:

- 2 punti per ogni anno di servizio prestato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione e nel profilo propedeutico idoneo, appartenente a professionalità omogenea, secondo le indicazioni contenute nell'avviso di indizione della procedura comparativa. Il punteggio ottenuto, riportato al massimo dei 30 punti, viene ridotto del 50% se il dipendente interessato alla progressione non risulta essere in organico presso il servizio stesso in cui è bandita la progressione tra le Aree.
- 0,75 punto per ogni anno di servizio prestato in altro profilo e, in questo caso, sino ad un massimo di 15 punti.
In ogni caso le frazioni di anno saranno arrotondate per eccesso se risultano essere di almeno sei (6) mesi e sedici (16) giorni.

b) Titolo di Studio richiesto per l'accesso all'Area nei concorsi dall'esterno, **fino ad un massimo di punti 20**, attribuibili in base al voto finale di diploma o di laurea, precisando che il voto conseguito sarà proporzionato rispetto al voto massimo.

c) Competenze professionali: sono valorizzati i seguenti elementi **fino ad un massimo di punti 50** e secondo i seguenti sotto punteggi:

- **Formazione:** ulteriore titolo di studio rispetto a quello necessario per l'accesso all'Area nei concorsi dall'esterno: laurea triennale 3 punti, laurea magistrale/specialistica 5 punti; attestazioni di master e scuole di specializzazioni biennali, attestati rilasciati da enti accreditati necessari per lo svolgimento di specifica mansione lavorativa 2 punti; attestazioni di master/specializzazioni annuali e abilitazioni alla professione 1 punto.
Formazione: massimo punti 10
- **Valutazione positiva** con media di almeno 8/10 negli ultimi tre anni di servizio, con punteggio specifico da proporzionare rispetto alla media massima di 10/10
Valutazione: massimo punti 20

- **Numero e tipologia degli incarichi** eventualmente rivestiti a partire dall'anno 2014 (non sono valutati periodi di incarichi precedente all'1.1.2014):
 - specifiche responsabilità (art.70-quinquies, comma 1, CCNL 21/5/18) - punti 2,5/anno
 - specifiche responsabilità (art.70-quinquies, comma 2, CCNL 21/5/18) - punti 1,5/anno
 - funzioni mansioni superiori di cui all'art. 8 code contrattuali 14.09.2000 – punti 2/anno

Incarichi: massimo punti 17

- **Superamento di concorsi pubblici a tempo indeterminato**, anche presso altri enti, per la stessa categoria/area, o superiore, oggetto della selezione, negli ultimi 5 anni (non sono oggetto di punteggio idoneità concorsuali conseguite in periodo antecedenti): punti 1 per ogni idoneità

Superamento concorsi: massimo punti 3

Al fine del riconoscimento del suddetto punteggio, il candidato deve produrre documentazione comprovante il superamento del concorso; ad es. copia di graduatoria, di determinazione dirigenziale o lettera con proposta di assunzione; i documenti devono essere datati.

ART. 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Preliminarmente il Servizio Risorse Umane espleta l'istruttoria delle domande pervenute alla scadenza stabilita al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento per le progressioni tra le aree professionali dei dipendenti dell'Area Vasta Unione vigente, in attuazione del quale potranno essere richieste, nei casi sanabili, eventuali integrazioni.

Le domande ammesse alla procedura saranno valutate dalla Commissione giudicatrice appositamente nominata ai sensi dell'art. 9 del Regolamento già citato, attraverso l'attribuzione dei punteggi indicati all'art. 5 dell'Avviso, secondo le dichiarazioni rese e in base alla documentazione prodotta dai candidati.

Nei casi di mancanza, carenza, non attinenza di uno o più degli elementi oggetto di valutazione/punteggio, secondo le dichiarazioni rese dal candidato, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio (o si avvale della facoltà di attribuire un punteggio parziale, secondo criteri predeterminati dalla Commissione stessa).

Completata la fase di valutazione, la Commissione può procedere ove ne valuti necessità o opportunità, per il tramite del Servizio Risorse Umane di Unione, anche in collaborazione con i servizi amministrativi competenti del Comune di Castelvetro di Modena, a verificare la veridicità e correttezza dei requisiti dichiarati dai candidati e provvede infine a formare la graduatoria finale, provvisoria, secondo l'ordine di votazione complessiva riportato da ciascun candidato.

ART. 7 - ESITO DELLA PROCEDURA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine decrescente dei punteggi complessivi ottenuti da ciascun candidato, con precedenza nell'eventualità di parità di punti di colui che ha il maggior numero di anni di servizio. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria è immediatamente efficace al fine di provvedere agli adempimenti necessari al nuovo inquadramento professionale del dipendente dalla decorrenza prevista negli appositi documenti di programmazione dell'ente. La graduatoria ha vigenza temporale limitata esclusivamente alla presente sessione di progressioni tra le aree e sino al raggiungimento del numero massimo di progressioni ammesse, per cui non sarà possibile alcun scorrimento ulteriore della graduatoria.

ART 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia, al Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree in attuazione dell'art. 52 c. 1 bis D.Lgs. 165/2001.

Il Servizio si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini, ed eventualmente revocare il presente bando per ragioni organizzative o motivi di pubblico interesse.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (Legge 10.04.1991 n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni);

Si informa che:

- il titolare del trattamento è l'Unione Terre di Castelli, con sede legale in Vignola (MO), Via Bellucci n° 1, CAP. 41058;

- il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Responsabile del Servizio Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono i singoli operatori del Servizio Risorse Umane Giuridico nonché i singoli operatori coinvolti nelle procedure selettive;
 - il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è LEPIDA S.p.a. e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica dpo-team@lepida.it;
 - il trattamento delle informazioni è protetto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
 - i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto integrativo di lavoro;
 - il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
 - l'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Inoltre i dati personali del candidato sono trattati da personale interno previamente autorizzato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali del candidato;
 - i dati del candidato sono conservati per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene;
 - i dati personali del candidato potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e/o diffusi ai sensi della normativa vigente e del presente bando. Se il candidato dà il proprio consenso, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici e/o privati che ne facciano richiesta per fini occupazionali;
 - il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia, in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda;
 - ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'Unione ad utilizzare i dati personali nella stessa contenuti per i fini del bando e per fini istituzionali;
 - il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;
 - il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;
- La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Copia integrale del bando si può reperire all'Albo Pretorio on line del Comune di Castelnuovo Rangone e sulla Intranet dell'Unione; viene altresì diffuso presso il personale dipendente mediante le mailing list rese disponibili dai Servizi Informativi e alle O.O.S...

Vignola,.....

La Responsabile Servizio Risorse Umane
 Gestione Giuridica del personale
Roberta Albertini
 (firmato digitalmente)