

OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA GIURIDICA "D1" DA ASSEGNARE ALL'AREA POLIZIA LOCALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 2/03/2022, esecutiva di modifica del Regolamento in materia di accesso agli impieghi;

Richiamati in particolare gli artt. 53 e 54;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28/03/2022, esecutiva con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024;

In esecuzione della propria determinazione n. 5 del 22/06/2022;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale dalla categoria C a D) destinata al personale dipendente del Comune di Moliterno.

1. Trattamento giuridico ed economico

Al profilo professionale del posto oggetto della selezione è attribuito il trattamento giuridico ed economico della posizione iniziale della categoria "D". Al personale da assumere si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali nonché dalla contrattazione decentrata e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Moliterno. **Al personale dovrà riconoscersi la trasposizione nonché il godimento di tutti quegli istituti contrattuali maturati prima della progressione.**

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

2. Requisiti di ammissione

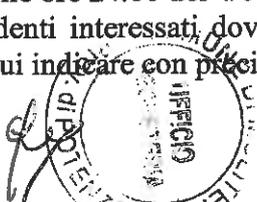
Per concorrere alla progressione verticale è necessario possedere i seguenti requisiti:

- a) Essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
- b) Aver condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
- c) Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'Ente;
- d) Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- e) Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.
- f) I requisiti di cui ai precedenti punti 1,2,3,4 e 5 devono sussistere alla data di presentazione della domanda.

3. Modalità e termini di presentazione delle domande

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità: a mano, per posta raccomandata A/R, via Pec, all'Ufficio Protocollo del Comune di Moliterno, entro il termine perentorio fissato nelle ore 24.00 del 4/07/2022.

Oltre alla domanda i dipendenti interessati dovranno allegare Curriculum Vitae reso nella forma della dichiarazione sostitutiva in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione come specificati nel successivo paragrafo.



4. Attribuzione punteggi, graduatoria e inquadramento

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal DL 80/2021 e disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Moliterno.

L'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti di accesso, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità non previste viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

L'ammissione dei dipendenti, a cura dell'Ufficio del Segretario Comunale, in possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alla selezione, avviene d'ufficio sulla base della documentazione depositata agli atti e viene data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'ente sezione amministrazione trasparente.

La valutazione comparativa sarà effettuata da apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale e da altri due membri da nominare.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

La valutazione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

- a) **Valutazione della performance** composta dalla performance individuale, dalla capacità professionale e comportamenti organizzativi e dalla performance organizzativa (media dell'ultimo triennio): **max. punti 50**

Media	PUNTEGGIO MAX 50
	Punti assegnati
Fino a 70 (<i>vedi S.Mi.Va.P</i>)	0
> 71 fino a 75	5
> 76 fino a 80	10
> 81 fino a 85	20
> 86 fino a 90	30
> 91 fino a 94	40
> 95 fino a 97	45
> 98 fino a 100	50

- b) **Titoli di studio professionali aggiuntivi** (rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'area dall'esterno): Master di I° e II° livello, Specializzazioni, Dottorati di ricerca, Abilitazioni all'iscrizione in Albi ed Ordini professionali per l'esercizio della libera professione, Laurea Magistrale o specialistica: **max punti 14**

Descrizione	PUNTEGGIO MAX 14
Titoli di studio superiori rispetto a quelli necessari per l'accesso allacategoria, Master di I° e II° livello, Specializzazioni, Dottorati di ricerca, Abilitazioni all'iscrizione in Albi ed Ordini professionali per l'esercizio della libera professione, laurea Magistrale o specialistica (Master di I° livello punti 1, Master di II° livello punti 2, Specializzazioni punti 3 e Dottorati di ricerca punti 4 e Laurea Specialistica punti 3)	12
Abilitazioni all'iscrizione in Albi ed Ordini Professionali per l'esercizio della libera professione	2

- c) **Incarichi rivestiti**: valutazione degli incarichi lavorativi arricchenti, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 24**



Descrizione	PUNTEGGIO (MAX 24)
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 (valutabili punti 2 per massimo n. 3 incarichi)	6
Presidente - Membro commissione concorso/gara	3
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000) nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	5
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016-18)	4
Responsabile di area	6

d) **competenze professionali:** Partecipazione a corsi di formazione universitaria con esame finale, Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire con esame finale: **max punti 12**

Descrizione	PUNTEGGIO (MAX 12)
Partecipazione a corsi di formazione universitaria con esame finale, Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire con esame finale. (valutabili punti 2 per ogni partecipazione); Partecipazione a corsi di formazione attinenti il profilo da ricoprire con esame finale purchè autorizzato dall'Ente punti 3 per ogni partecipazione).	12

Nota bene:

Gli esiti finali, approvati dal Segretario Comunale, saranno pubblicati sul sito internet sezione amministrazione trasparente e all'albo on line del Comune di Moliterno.

L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.

5. Pubblicazione

Il presente avviso con relativa determina di approvazione viene pubblicato all'albo on line e sul sito internet sezione amministrazione trasparente – bandi e concorsi - del Comune di Moliterno.

6. Informativa sulla privacy

Ai sensi del Regolamento UE 679 del 2016, si rende la seguente informativa:

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

- a) espletamento della procedura selettiva.
- b) eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione giuridica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza. Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

7. Consenso al trattamento dei dati personale e sensibili

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

8. Avvio del Procedimento e Responsabile del procedimento

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Moliterno decorre il termine per l'eventuale impugnazione.

5

[Handwritten signature]

**UFFICIO
REGISTRARIA**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.
Il responsabile del procedimento è lo scrivente.

9. 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 bando 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 dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Segretario Comunale.

ALLEGATI:

- Modello Domanda

Moliterno, 24/06/2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Gerardo Luongo

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gerardo Luongo".

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA CATEGORIA GIURIDICA "D1" DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA DEL COMUNE DI MOLITERNO

**ALL' UFFICIO PROTOCOLLO
COMUNE DI MOLITERNO**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____, il _____
cod. fiscale _____, residente a _____

(Prov. _____), in
Via _____ n° _____, cellulare n° _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura in oggetto e a tal fine

DICHIARA

1. Di essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Moliterno nella categoria giuridica _____ profilo professionale _____ dal _____;
2. Di possedere la valutazione alla performance delle ultime tre annualità (2019/2020/2021);
3. L'assenza di provvedimenti disciplinari (anche in corso);
4. Di avere letto l'informativa sulla privacy riportata nell'avviso ed essere a conoscenza del fatto che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti, e di esprimere, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personali.
5. Di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
6. Di possedere il seguente titolo di studio: _____

Data _____

Firma

Allegati:

- Curriculum vita

