



COMUNE DI VOGHIERA

Provincia di Ferrara

C.F. E P. IVA 00289060386
Viale Bruno Buozzi n. 12/B - 44019 VOGHIERA (FE)

SETTORE FINANZA
SERVIZIO PERSONALE

Pec: comune.voghiera.fe@legalmail.it
(Tel. 0532 328516)

AL PERSONALE DIPENDENTE

OGGETTO: Avviso di selezione mediante procedura valutativa, ex art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, per il reclutamento di n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione di carriera all'Area di inquadramento superiore, c.d. progressione "verticale" in deroga.

Termine per la presentazione delle domande: 25/08/2024

In attuazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 contenuto nel PIAO - Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026 approvato con Deliberazione di [G.C. n. 30 del 22/05/2024](#), e del vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione di carriera verticale ex art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL 16/11/2022 – C.D. "Progressioni Verticali in deroga" approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 05/06/2024 ¹, è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra le Aree di inquadramento.

L'inquadramento di assegnazione del *vincitore* della selezione è:

- Area degli Istruttori
- Famiglia professionale Amministrativa-contabile
- Profilo professionale Istruttore Amministrativo-Contabile
- Posizione economica di accesso ex Tabella G, CCNL 19-21 sottoscritto il 16/11/22 con trattamento economico tabellare annuo lordo di € 21.392,87 (esclusa 13^a mensilità)

del personale non dirigenziale del comparto regioni ed autonomie locali.

Le mansioni esigibili saranno quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile, fatta salva la richiedibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla categoria. L'unità operativa di prima assegnazione sarà il "Settore Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente – Servizio Suap".

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

¹ Il regolamento è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "disposizioni generali" - "atti generali".

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente bando i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - Essere inquadrati nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali stipulato in data 16/11/2022;
 - Possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura bandita di cui alla *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022 e precisamente:

da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	<ol style="list-style-type: none"> a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <p>oppure</p> <ol style="list-style-type: none"> b) Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
--	---

- In caso di profili professionali in cui ciò sia necessario, quali profili tecnici, contabili *et sim.*, possedere il titolo di studio necessario per l'inquadramento nel profilo professionale da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente;
 - Rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente ²;
3. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.
 4. I dipendenti provenienti da altre amministrazioni mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti, possono presentare istanza di partecipazione.
 5. Eventuali competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutate ai fini della procedura in parola. Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto nell'Allegato A al "Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione di carriera verticale ex art. 12, commi 6 e seguenti del CCNL 16/11/20232 – C.D. "Progressioni Verticali in deroga"" approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 05/06/2024.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella Pec comune.voghiera.fe@legalmail.it entro il

² Il catalogo è consultabile nel portale istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "personale" - "dotazione organica".

termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso. E' onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

In caso di candidature tempestive, ma viziata da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione *non sanabili né regolarizzabili*:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita **Commissione**.

La **Commissione**, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento citato, è nominata dal Responsabile del Servizio Personale ed è composta di tre membri interni ed un dipendente interno facente funzioni di segretario, come segue:

- Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
- Il Responsabile del Servizio Personale;
- Il Responsabile del Servizio presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita;
- Un dipendente inquadrato in area almeno pari a quella del posto oggetto della procedura, che assume le funzioni di segretario.

Il presidente e i componenti verranno nominati dal sottoscritto Responsabile del *Servizio Personale*, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue (vedasi quanto stabilito dall'ALLEGATO A al Regolamento):

a. TITOLO DI STUDIO: MAX 40 PUNTI

punteggio complessivo da proporzionare al **40%** del totale, composto come segue:

1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: **0 punti** (es. per passaggio da Area Istruttori ad area Funzionari: diploma scuola secondaria)
2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: **50 punti** (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea triennale)
3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: **100 punti** (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea specialistica, assorbente la triennale)

Note: La somma dei punteggi sub punti a2) e a3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del criterio a.

b. ESPERIENZA MATURATA CATEGORIA/AREA INFERIORE: MAX 40 PUNTI

(anzianità riferita al 31/12 dell'anno precedente la selezione): punteggio complessivo da proporzionare al **40%** del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: **0 punti**
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi Settore/servizio/ufficio: **5 punti** all'anno fino a un massimo di **10 anni (max 50 punti)**
3. Ogni anno ulteriore di esperienza nel Settore oggetto della procedura: **10 punti** all'anno fino a un massimo di **10 anni (max 100 punti)**

Note: La somma dei punteggi sub punti b2) e b3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del criterio b.

c. COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX 20 PUNTI

(riferito alla carriera professionale fino al 31/12 dell'anno precedente la selezione): punteggio complessivo da proporzionare al **20%** del totale, composto come segue:

1. Percorsi formativi certificati (con esclusione di quelli obbligatori): 4 punti per ogni attestazione per un massimo di **10 attestazioni / max 40 punti**
2. Certificazioni competenza *lingua straniera / informatica*: **10 punti** per ogni certificazione per un massimo di **3 certificazioni / max 30 punti**
3. Abilitazioni professionali: **10 punti** per ogni abilitazione per un massimo di **3 abilitazioni/ max 30 punti**

DISCIPLINA DEI CASI DI PARI MERITO

A norma dell'art. 5, comma 3 del Regolamento, in caso di pari merito la Commissione si attiene ai seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:

- Maggiore anzianità di servizio nell'Ente;
- Minore età anagrafica del dipendente;

In caso di ulteriore parità di punteggio dopo l'applicazione dei suddetti criteri, verrà effettuato un *colloquio motivazionale*.

L'esito dei lavori della Commissione è formalizzato mediante la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Personale, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione. L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Le ferie maturate e non godute nell'ambito del precedente rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 15 del Ccnl 16/11/2022, vengono trasportate nel nuovo rapporto di lavoro. Altrettanto accade per le ore di permesso retribuito spettanti e non ancora fruite nel corso dell'anno. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Nel caso di cui al capoverso precedente, l'Amministrazione si riserva di proporre l'assunzione all'eventuale candidato meglio classificato in graduatoria in posizione immediatamente successiva al rinunciatario.

La procedura non dà luogo a graduatoria utilizzabile per successive, distinte, procedure assunzionali.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, senza indicazione dei punteggi conseguiti, *sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente* - per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione e comunicata ai dipendenti che hanno partecipato alla selezione mediante Pec alla mail istituzionale del dipendente (o mail personale in caso di assenza di casella istituzionale).

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il *Servizio Personale* fornisce le informazioni indicate nell'allegato "informativa sul trattamento dati personali".

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro *sei mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la *sottoscritta Dott.ssa Schianchi Alessandra – Responsabile Settore Finanza – Servizio Personale*.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione di carriera verticale ex art. 12, commi 6 e seguenti del CCNL 16/11/2022 – C.D. "Progressioni Verticali in deroga". L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al *Settore Finanza – Servizio Personale* – Viale Bruno Buozzi n. 12/B – 44019 Voghiera (FE) – tel. 0532328516-328512.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale (o personale, in caso di assenza di casella istituzionale) di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'Avviso e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

E' possibile prendere visione del presente sul sito Istituzionale del Comune di Voghiera, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso e mobilità o presso il *Settore Finanza – Servizio Personale*.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al *Settore Finanza – Servizio Personale* previo contatto telefonico.

Voghiera, data della firma digitale

Per IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(Decreto Sindacale n. 2 del 02/01/2023)
Dott.ssa Daria Rolfini
firmato in digitale

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE alla selezione mediante procedura valutativa, ex art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, per il reclutamento di **n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile** a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione di carriera all'Area di inquadramento superiore, c.d. progressione "verticale" in deroga.

TERMINE SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: **25/08/2024**

AL COMUNE DI VOGHIERA
Servizio Personale

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, matricola _____, visto l'avviso prot. _____ del _____ per l'indizione selezione mediante procedura valutativa, ex art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, per il reclutamento di n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione di carriera all'Area di inquadramento superiore secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl 16/11/2022, e dal vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione di carriera verticale ex art. 12, commi 6 e seguenti del CCNL 16/11/2022 – C.D. "Progressioni Verticali in deroga" approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 05/06/2024

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente dal _____ con inquadramento nella categoria/Area e profilo professionale di _____;
- di possedere i requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022, e in particolare:
 - a) di possedere il titolo di studio di _____ e _____ anni di esperienza maturata nell'Area _____ e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione di cui:
 - _____ anni: dal ____ al _____ nel Settore – Servizio – Ufficio;

b) di possedere le seguenti competenze professionali:

- Percorsi formativi certificati:

- Certificazioni competenza *lingua straniera / informatica*:

Abilitazioni professionali:

2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;

Allega:

- copia del proprio documento di identità;
- curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;
- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Luogo e data _____

Firma _____