



COMUNE DI MADONE

TEL. 035991174

PROVINCIA DI BERGAMO

FAX 0354942441

24040 MADONE - P.zza S. Giovanni 1 e-mail ragioneria@comune.madone.bg.it CODICE FISCALE 00575780168

Allegato A)

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA 1, DA ASSEGNARE AL SETTORE III "GESTIONE TERRITORIO E SUE RISORSE" E AL SETTORE IV "POLIZIA LOCALE".

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II "Gestione risorse economiche e finanziarie"

Vista in ultimo la DGC n. 104 del 30/11/2021 avente ad oggetto "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Modifica articolo 73 e approvazione artt. 73bis e 73ter ai sensi del D.L. 09/06/2021, n. 80 convertito in Legge 06/08/2021, n. 113 e modifica parziale della DGC n. 86 del 01/10/2021";

Visto il Decreto Legge 01/04/2021, n. 44 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici", convertito in Legge 28/05/2021, n. 76;

Visto il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165/2001, recante "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", e successive modificazioni ed integrazioni e in particolare l'art. 52 comma 1bis così come modificato dal D.L. 80/2021 convertito in Legge n. 113 del 06/08/2021;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 - Testo Unico Enti Locali, ed in particolare gli art. 88 e ss. del Capo I "Uffici e personale";

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Madone, con particolare riferimento all'art. 73bis;

Visto il Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Vista la determinazione del Settore II "Gestione risorse economiche e finanziarie" n. 76 del 10/06/2022:

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di due progressioni verticali destinate al personale dipendente del Comune di Madone di profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Categoria C, Posizione economica 1, da assegnare al Settore III "Gestione territorio e sue risorse" e al Settore IV "Polizia Locale".

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla procedura comparativa per le progressioni verticali è necessario possedere i seguenti requisiti:

- essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore (Categoria giuridica B3G) a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
- avere 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;
- possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura:
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (2019-2020-2021). 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, sarà escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

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.

I dipendenti interessati che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura.

I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance, possono presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrize, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente Sistema di valutazione della performance.

ART. 2 - MODALITA' 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 R.R. e via PEC all'Ufficio Protocollo del Comune di Madone, **entro il termine perentorio fissato alle ore 12:00 del 20/06/2022**. 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.

ART. 3 - 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 convertito in legge 113/2021 e disciplinati dal "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" all'art. 73bis.

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.

Il Responsabile del Settore II "Gestione risorse economiche e finanziarie", con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

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

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione che sarà nominata ai sensi dell'art. 79 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

a) Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): **max. punti 50**

Media	PUNTEGGIO MAX 50 Punti assegnati
fino a 70	0
> 71 fino al 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) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'area: **max punti 14**

Descrizione	PUNTEGGIO MAX 14
Titolo di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max 3 punti per ciascun titolo di studio) - Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	9
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	5

c) Incarichi rivestiti: in questa categoria vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 26**

Descrizione	PUNTEGGIO MAX 26
Incarichi professionale ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 (valutabili 3 punti per massimo n. 3 incarichi)	9
Presidente - Membro Commissione concorso/ gara (valutabili punti 3 per massimo n. 3 Commissioni)	9
Responsabile del procedimento	6
Responsabile di area	8

d) competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: **max punti 10**

Descrizione	PUNTEGGIO MAX 10
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 3 per massimo n. 2 corsi)	6
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	4

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'art. 73bis del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che verrà trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

La graduatoria della procedura verrà, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni.

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. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova Categoria.

L'ente valuterà, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive.

In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.

ART. 4 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Madone www.comune.madone.bg.it nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Bandi di concorso fino al 20/06/2022 nonché inviato a tutti i dipendenti di categoria B3G in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa per la progressione verticale, così come previsto dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

ART. 5 - 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:

- 1) espletamento della procedura comparativa per progressione verticale.
- 2) 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.

ART. 6 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 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.

ART. 7 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore II "Gestione risorse economiche e finanziarie".

ART. 8 - 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 avviso 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale.

Allegati:

- 1) schema di domanda di partecipazione alla procedura comparativa per progressione verticale per la copertura di n. 1 unità di personale nel profilo professionale "Istruttore Amministrativo" Categoria C - Posizione economica 1 da assegnare al Settore III "Gestione territorio e sue risorse" e al Settore IV "Polizia Locale";
- 2) modulo informativa in merito alla raccolta dei dati personali art. 13 D. Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Madone, 10/06/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI DEL SETTORE II
"Gestione risorse economiche e finanziarie"

Cristina Leoni

*Firma autografa sostituita con l'indicazione a stampa
del nominativo del soggetto responsabile ai sensi del D.Lgs. 39/1993 art. 3 c. 2*