



Comune di Petralia Soprana

Piazza del Popolo - 90026 Petralia Soprana (PA)
Tel. 0921/684111 - Fax 0921/684110 - C.F. 03038600825

Ufficio di Segreteria – tel. 0921 684112



AVVISO PER LA PROCEDURA VALUTATIVA PER UNA PROGRESSIONE TRA AREE DIVERSE DEL PERSONALE DIPENDENTE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 – PASSAGGIO DI CARRIERA DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE – II° SETTORE – SERVIZI FINANZIARI.

Premesso che

La progressione tra le aree consiste in un percorso di crescita e sviluppo professionale riservato ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione tramite il passaggio da un'area a quella immediatamente superiore attuata attraverso procedure selettive di tipo valutativo;

La Giunta Comunale al fine di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate all'interno dell'Ente può in coerenza con i fabbisogni di personale destinare anche risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13 commi 6,7 e 8 del CCNL 16 Novembre 2022 e dell'art. 52 comma 1 bis penultimo periodo del D.L.vo 165/2001, nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 per la progressione tra le Aree effettuate con la procedura transitoria;

Richiamati i seguenti atti approvati dal Comune di Petralia Soprana :

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 31/05/2023 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2023/2025 mediante la quale si vuole procedere ad una progressione verticale ai sensi dell' art 13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16 Novembre 2022
- Il regolamento per la disciplina delle progressioni verticali in attuazione dell'art. 13 comma 6 del C.C.N.L. 16 Novembre 2022 e dell'art. 52 comma 1 bis penultimo periodo D.L.vo n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021;
- la deliberazione di C.C. n.17 del 04/05/2023 con cui è stato approvato il DUP 2023/2025;
- la deliberazione di C.C. n. 18 del 04/05/2023 con cui si è proceduto ad approvare il Bilancio di previsione 2023/2025;

Vista la deliberazione di G.C. n. 68 del 30/06/2023 con cui è stato approvato il PIAO 2023/2025;

Vista la deliberazione di C.C. n. 68 del 30/06/2023 con cui è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2022;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021, in particolare l'art. 13;

Considerato che si intende procedere all'indizione di una procedura valutativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinata al personale dipendente del comune di Petralia Soprana per il seguente profilo professionale:

N. 1 posto II° Settore – Servizi Finanziari - area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Per quanto sopra detto ;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali;

Visto il Piano dei Fabbisogni del Personale;

In esecuzione della propria determinazione n. 918 del 19/10/2023

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura valutativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione destinata al personale del Comune di Petralia Soprana per il seguente profilo professionale:

N. 1 posto II° Settore – Servizi Finanziari - area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione .

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.L.vo n. 198/2006 , “codice delle pari opportunità tra uomo e donna “ e dell'art. 57 del D.L.vo 165/2001. Il termine candidati utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura speciale per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione.

A tal fine verranno valutati , sia i periodi di servizio prestati a tempo determinato che indeterminato nella categoria sottostante, sia i periodi di servizio prestati (anche a tempo determinato) presso altri enti locali nella categoria sottostante. Verranno valutati anche periodi di servizio non continuativo e/o part time. I requisiti per l'accesso alla procedura valutativa sono quelli indicati nella tab. C di corrispondenza allegata al CCNL 16/11/2022:

Diploma di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

Può essere comunque oggetto di valutazione l'esperienza maturata anche a tempo determinato in aree superiori;

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso e permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area in favore del vincitore della elezione.

2. UNITA' ORGANIZZATIVA DI ASSEGNAZIONE

Settore II° “Servizi Finanziari.

3. 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 A7R , via PEC all'Ufficio Protocollo del Comune di Petralia Soprana al seguente indirizzo : protocollo.petraliasoprana@sicurezzapostale.it entro il termine perentorio fissato il giorno **03/11/2023**. 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.

- 1) La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
- 2) Decorso il termine di presentazione delle domande, il I° Settore Segreteria – Affari Generali provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande nell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall'Avviso di selezione, invitando, ove occorra, i candidati alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o

l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla procedura valutativa.

3) Sono comunque irregolarità insanabili e, come tali, comportano l'esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dall'Avviso;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alla generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. C-bis) del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82;
- l'errata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
- altre circostanze eventualmente specificate nei singoli bandi.

4) L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione della E.Q. competente in materia di gestione delle risorse umane.

5) L'ammissione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione del relativo elenco con il solo numero di protocollo della domanda all'albo pretorio *online* e sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di privacy e trattamento dati. Ai candidati non ammessi è data comunicazione individuale dell'avvenuta esclusione mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo PEC eventualmente indicato nella domanda di ammissione, ovvero con altra modalità indicata nel bando di selezione, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla procedura.

Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile di E.Q. competente nella gestione delle risorse umane sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

- Alle domande deve essere allegato il curriculum vitae.

4. ELEMENTI DI VALUTAZIONE ED ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale:

1. esperienza maturata nell'area di provenienza , anche a tempo determinato;
2. titolo di studio;
3. competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi , competenze certificate , competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali.

Il peso degli elementi di valutazione sopra indicati è così determinato:

- a) Esperienza maturata Max 20%;
- b) Titolo di studio Max 25%;
- c) Competenze Professionali Max 55%

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore , l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione , fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100 è così attribuito:

1) **Esperienza maturata Max punti 20** così attribuiti:

Se in possesso di titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno

- 5 anni di anzianità (requisito minimo di accesso) punti 0;
- da 6 a 10 anni di anzianità punti 10
- da 11 a 15 anni di anzianità punti 15
- oltre 15 anni di anzianità punti 20

Senza titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno

- 10 anni di anzianità (requisito minimo di accesso) punti 0;
- da 11 a 15 anni di anzianità punti 15
- oltre 15 anni di anzianità punti 20

2) Titolo di Studio Max punti 20

- Diploma scuola secondaria punti 10
- Laurea Triennale punti 15
- Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento punti 20
(Il possesso della laurea Magistrale/Specialistica assorbe il punteggio della relativa laurea triennale)

3) Competenze Professionali attinenti Max Punti 40

- Competenze acquisite in percorsi formativi (qualificazioni) **max punti 2**
punti 1 per ogni corso di formazione fino ad un max di punti 2
Saranno valutati esclusivamente i corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato, della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiori a mesi 3.
- Competenze certificate **max punti 3** (competenze informatiche o linguistiche) come appresso specificato:
competenze linguistiche liv. A, punti 1, liv. B punti 2, liv. C punti 3
competenze digitali liv. BASE punti 1, liv. STANDARD/FULL STANDARD, punti 2, liv. EXPERT punti 3.
- Competenze acquisite nel contesto lavorativo **max punti 20**
Mansioni superiori punti 10
Coordinamento di squadre di lavoro punti 10
- Abilitazioni professionali **max punti 15**
Iscrizione in Albo Professionale punti 15

4) Esperienza maturata nel medesimo settore max 20 punti così attribuiti:

- Per ogni biennio svolto presso lo stesso settore punti 2 fino ad un max di punti 10
- Incarico di P.O. per un periodo non inferiore ad anni 1 anche non consecutivi punti 10

1. Per tutti i passaggi di area è considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE E FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE

1. La procedura valutativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale tra Aree è effettuata, da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del

Responsabile del I° Settore competente nella gestione delle risorse umane, tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo.

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano del Fabbisogno di Personale dell'anno di riferimento. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive, 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 dichiarato vincitore, o di cessazione del dipendente sopravvenuta purché l'evento ricada nel medesimo anno finanziario in cui è intervenuta l'approvazione della deliberazione del piano occupazionale.
4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
5. Al dipendente assunto nella nuova Area 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.

6.PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet Sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio on line del Comune di Petralia Soprana per 15 giorni consecutivi.

7.AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento , una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del dipendente attraverso prestazione della domanda di ammissione della procedura .Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del I° Settore.

n-8.DISPOSIZIONI FINALI

La Partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento per la disciplina delle progressioni verticali.

L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda e dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai dipendenti.

