COMUNE DI CARMIANO

Provincia di Lecce

AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA

in applicazione del penultimo periodo dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n°165/2001
ed ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021

PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA DI N°1 OPERATORE DALL'AREA DEGLI OPERATORI ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Il Responsabile del Settore VI

Visti

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n°267 recante il *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* (di seguito TUEL)
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165 recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* (di seguito TUPI)
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali (di seguito CCNL)
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto applicabile
- il vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali
- il Dpr. 28 dicembre 2000 n°445 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- il D.Lgs. 30 giugno 2003 n°196 recante il *Codice in materia di protezione dei dati personali*
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro

Richiamata la Programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale (PTFP) 2023/2025 approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n°71 del 1 giugno 2023 e successivamente inserita nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - sezione Organizzazione e Capitale Umano - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n°115 del 15 settembre 2023

Preso atto che la suddetta programmazione, prevede, nel piano assunzionale per l'anno 2023, tra l'altro, la progressione tra aree ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell'art.. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D.Lgs. n°165/2001 per n°1 Operatori generici a valere sulle risorse contrattuali aggiuntive di cui al comma 612 dell'art. 1 della L. n°234/2021 nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, senza intaccare la capacità assunzionale

Considerato che la procedura di che trattasi è disciplinata

- dall'art. 52, comma 1-bis e dai principi di cui all'art. 35 del D.lgs 165/2001
- dai commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021
- dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n°174 del 6 dicembre 2023

Preso atto che il citato CCNL prevede che le procedure valutative per le progressioni straordinarie tra le aree (progressioni verticali in deroga) siano effettuabili, in applicazione del penultimo periodo del citato all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n°165/2001, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale fino a tutto il 31 dicembre 2025 (salvo eventuali proroghe previste da disposizioni normative e contrattuali)

Preso atto che detta procedura transitoria di progressione verticale

- dà la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza
- utilizza i criteri di valutazione di cui al comma 7 dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) che sono definiti nel dettaglio e nei pesi relativi attribuibili dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati
- è finanziata, oltreché dalle facoltà assunzionali, dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della L. 30 dicembre 2021 n°234 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018
- deve essere prevista nel piano dei fabbisogni

Vista la Determinazione n°1257 del 28 dicembre 2023 con la quale si è provveduto all'indizione della presente procedura valutativa per la progressione verticale in deroga di n° 1 Operatore dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti

rende noto

Il Comune di Carmiano indice**,** in applicazione del penultimo periodo dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n°165/2001 ed ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021, procedura valutativa per la progressione verticale in deroga di n° 1 Operatore generico dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti nel profilo professionale di Operatore esperto dei servizi generali

Il concreto ed effettivo esito della presente procedura è condizionato dal rispetto dei vincoli vigenti in materia di assunzioni negli Enti Locali e delle norme generali di contenimento della spesa pubblica, in ogni momento della procedura. Pertanto, la partecipazione alla procedura e l'inclusione nella graduatoria finale anche in posizione utile non determinano alcun diritto o aspettativa in capo ai candidati.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n°198, dell'art. 57 del TUPI nonché del vigente Piano triennale di azioni positive.

Art. 1 Individuazione del profilo professionale

Le mansioni, le funzioni e i compiti relativi al profilo professionale di Operatore Esperto dei servizi generali sono descritti nell'allegato A) del CCNL 16 novembre 2022 e nella declaratoria contenuta nel Documento di Identificazione dei nuovi profili professionali, allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n°34 del 6 aprile 2023 che si riporta

Operatore esperto servizi generali

Sono comprese nel presente profilo le seguenti mansioni:

- conduzione e manutenzione di impianti telefonici
- attività collegate al cerimoniale in occasione di visite di autorità civili, militari, religiose e in occasione di particolari festività o ricorrenze
- "front-office", accoglienza e assistenza agli utenti
- assistenza agli organi istituzionali
- notificazione, catalogazione, archiviazione e spedizione di atti
- attività a contenuto specialistico inerenti la gestione dei magazzini e tenuta registri carico e scarico
- attività anche a contenuto specialistico inerenti la gestione dell'archivio comunale
- attività inerenti il trasporto e la collocazione di materiali e suppellettili vari anche in occasione di manifestazioni ed attività istituzionali dell'ente
- conduzione automezzi dell'ente anche per esigenze degli organi istituzionali.

L'attività è caratterizzata da discreta complessità dei problemi da affrontare e da una discreta ampiezza delle soluzioni possibili da individuare.

Le relazioni organizzative interne sono di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, le relazioni esterne (con altre istituzioni) sono di tipo indiretto e formale, mentre quelle con l'utenza hanno natura diretta.

E' richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere.

Il trattamento economico annuo è quello indicato per l'Area degli Operatori Esperti alla tabella G del CCNL 16 novembre 2022, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 2 Normativa della selezione

Le operazioni di svolgimento della procedura selettiva disciplinate dal presente Avviso e dai vigenti Regolamenti degli Uffici e dei Servizi (per quanto applicabile) e delle progressioni verticali, nonché, per quanto occorra, dalle altre norme in materia contenute nel TUEL, nel TUPI e negli Accordi e nei Contratti Collettivi Nazionali.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i dipendenti a tempo indeterminato, dell'uno o dell'altro sesso, del Comune di Carmiano inquadrati nell'Area degli Operatori

Per partecipare alla procedura di progressione in deroga, i dipendenti devono essere, altresì, in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti (2020,2021 e 2022) o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità
- non essere destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura e mantenere tale stato sino a conclusione del procedimento selettivo
- aver assolto all'obbligo scolastico e avere, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, almeno 5 anni di esperienza maturata, anche con contratto di lavoro a tempo determinato, nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere alla data di scadenza dell'avviso, alla data di approvazione degli esiti della selezione e fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova area.

Art. 4 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e firmata in calce a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Carmiano – Settore VI - Ufficio Risorse Umane e dovrà pervenire entro il termine perentorio di **giorni quindici (15)**, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso all'Albo Pretorio dell'Ente, ovvero **ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 12 GENNAIO 2024,** esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo in busta chiusa indicando il nome e il cognome del candidato e la seguente dicitura "Procedura valutativa ai fini della progressione verticale per n°1 Operatore esperto"

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all' indirizzo *protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it* con indicazione nell'oggetto "Procedura valutativa ai fini della progressione verticale per n°1 Operatore esperto"

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.
Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza del termine. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
Il candidato dovrà allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
Nella domanda dovrà infine essere specificata l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa, ai fini della presente procedura di selezione.
Ai sensi dell'art. 71 del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445, l'Amministrazione potrà procedere a idonei controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 44, 46 e 47 del citato Dpr.
Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, il dichiarante verrà escluso dalla procedura di selezione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del Dpr. n°445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
La presentazione della domanda comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente Avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 5 Ammissione alla procedura

L'ammissione dei candidati alla procedura viene disposta con Determinazione del Responsabile del Settore VI che provvederà, con supporto tecnico ed istruttoria a cura dell'Ufficio Risorse Umane, a verificare le condizioni di ammissibilità alla procedura in relazione alla conformità delle domande alle disposizioni dell'avviso e alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso. Saranno escluse dalla procedura di progressione di carriera le domande dei candidati che non posseggono i requisiti richiesti.
Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, anche nella documentazione allegata, potranno essere ammesse alla regolarizzazione: l' Ufficio Risorse Umane inviterà i candidati a regolarizzare le domande nel termine di 5 giorni dalla richiesta. La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla procedura
Il provvedimento di ammissione e l'elenco delle istanze ammesse saranno resi noti con la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione Bandi di concorso. Inoltre, a tutti i candidati, ammessi ed esclusi, verrà data comunicazione personale tramite posta elettronica. Il provvedimento di ammissione e l'elenco delle istanze ammesse è altresì trasmesso alla Commissione esaminatrice

Art. 6 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento del Responsabile del Settore VI (ovvero, in caso di impossibiltà di quest'ultimo, del Segretario Generale), nel rispetto dei principi delle pari opportunità ed in conformità a quanto previsto in materia nel vigente Regolamento delle progressioni verticali
La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, e potrà essere supportata da un segretario verbalizzante. Le funzioni di segretario, per economicità procedimentale, possono essere svolte da uno dei commissari
La Commissione esaminatrice svolge i propri lavori in presenza; la commissione può tuttavia deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.
I membri della Commissione sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra di essi e, presa visione dell'elenco dei partecipanti ammessi, tra di essi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc.
Di tutte le operazioni e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari (e dal segretario, se nominato).
I componenti della commissione esaminatrice (ed il segretario, se nominato) sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte

Art. 7 Elementi di valutazione - Criteri, parametri e punteggi

Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale

- l'esperienza maturata nell'area di provenienza
- il titolo di studio
- le competenze professionali
- gli esiti del colloquio di approfondimento per la verifica dei requisiti motivazionali e attitudinali.

La Commissione può attribuire agli elencati elementi di valutazione un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, fino ad un massimo di punti 30
- titolo di studio, fino ad un massimo di punti 20
- competenze professionali, fino ad un massimo di punti 30

- esiti del colloquio, fino ad un massimo di punti 20

con l'applicazione dei criteri e delle Tabelle dei punteggi di cui all'art. 8 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, riportato in calce al presente Avviso.
Il colloquio integrativo motivazionale è volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire. La convocazione per il colloquio è comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni tramite posta elettronica
I dati che saranno utilizzati dalla Commissione per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi della procedura valutativa sono quelli dichiarati dal candidato ai sensi del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445 nella domanda di partecipazione.

Art. 8 Formazione ed approvazione delle graduatorie provvisoria e finale e nomina del vincitore

La Commissione esaminatrice redige una graduatoria provvisoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, determinato per ciascun candidato dalla somma dei punteggi assegnati per i diversi criteri di valutazione e del punteggio conseguito nel colloquio.
Il Presidente della Commissione trasmette la graduatoria provvisoria al Responsabile del Settore VI (ovvero, in caso di impossibiltà di quest'ultimo, al Segretario Generale), unitamente ai verbali e agli atti della procedura.
Il Responsabile del Settore VI (ovvero il Segretario Generale), avvalendosi dell'istruttoria dell'Ufficio Risorse Umane, preso atto dei verbali e della graduatoria provvisoria, provvederà a redigere ed approvare la graduatoria finale della procedura, applicando i criteri di preferenza per cui a parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
Con lo stesso provvedimento si disporrà la nomina del vincitore della procedura di progressione di carriera, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.
La graduatoria può essere utilizzata nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni verticali, fatto salva la possibilità di utilizzo, nel rispetto dell'ordine di classificazione dei candidati, nei casi di rinuncia o di cessazione sopravvenuta entro il termine di mesi 3 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria
L'approvazione della graduatoria e la nomina del vincitore sono disposte comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445
La Determinazione di approvazione della graduatoria finale e di nomina del vincitore sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione Bandi di concorso. Tale pubblicazioni valgono quale notificazione dell'esito del procedimento agli interessati.
Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.
Il Responsabile del Responsabile del Settore VI provvede alla assunzione e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo del dipendente nella nuova posizione.
Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area degli Operatori Esperti, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e richiesti dall'avviso. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore.
È considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.
L'effettuazione della progressione mediante accesso all'area immediatamente superiore non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro, e di conseguenza, al lavoratore interessato sarà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti, oltre alle specifiche disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del CCNL- CFL 2019-2021

Art. 9 Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, comprese le categorie particolari di dati e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Carmiano, in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, in adempimento a specifiche norme di legge e in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali.
Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Carmiano anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.
I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno

diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Carmiano, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR presso il servizio Risorse Umane del Comune di Carmiano.
Il Comune di Carminano, in ogni caso, mette a disposizione dei candidati una informativa sul trattamento dei dati estesa attraverso il proprio sito web istituzionale (sezione "Privacy") e una specifica informativa sul trattamento dei dati relativa alla presente procedura, allegata al presente Avviso

Art. 10 Accesso agli atti

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo dopo l'adozione della determinazione di approvazione della graduatoria finale.

Art. 11 Disposizioni finali

Il presente Avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, ai contratti collettivi nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Carmiano
L'Amministrazione Comunale di Carmiano si riserva la facoltà di modificare, prorogare o riaprire i termini e di sospendere o revocare, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcuna progressione.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore VI, Dr. Gianvito Greco
L'unità organizzativa preposta a svolgere il presente concorso è l'Ufficio Risorse Umane
Per eventuali chiarimenti o informazioni nonché per l'accesso agli atti, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Carmiano (lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 – giovedì dalle 15.30 alle 17.30): tel. 0832.600238 e-mail ufficiopersonale@comune.carmiano.le.it

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente nella specifica sezione di Amministrazione alla pagina Bandi di concorso

Carmiano, 28 dicembre 2023

Il Responsabile del Settore VI
Dr. Gianvito Greco

Firmato digitalmente da: Gianvito Greco
Organizzazione: COMUNE DI CARMIANO/80010510750
Data: 28/12/2023 13:06:02

Estratto dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n°174 del 6 dicembre 2023

Art. 8 – Criteri, parametri e relativi punteggi per procedure valutative in deroga di progressioni tra aree (art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL- CFL 2019-2021)

1. Le progressioni in deroga tra le aree avvengono attraverso procedure valutative basate su
   - l'esperienza maturata nell'area di provenienza
   - il titolo di studio
   - le competenze professionali
   - gli esiti del colloquio di approfondimento per la verifica dei requisiti motivazionali e attitudinali.
2. Ai suddetti criteri è attribuito il seguente peso

Criterio	Peso massimo attribuibile
esperienza maturata nell'area di provenienza	30
titolo di studio	20
competenze professionali	30
esiti del colloquio	20

3. L'Avviso di procedura valutariva dovrà prevedere l'attribuzione dei punteggi fino ad un massimo di punti 100 (cento) come di seguito indicato
   a) **esperienza professionale maturata nell'area di provenienza,** fino ad un massimo di 30 (trenta) punti
   E' valutabile il servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni eccedente il minimo richiesto per l'ammissione alla procedura (come indicato, nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL- CFL 2019-2021) nell'aree (qualifiche) inferiori della stessa o di diversa famiglia professionale. Per il calcolo del servizio prestato, il punteggio indicato si considera per anno o frazione di anno superiore a sei mesi e si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni.
   I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per esperienza professionale	
Titolo	***Punteggio***
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore della stessa famiglia professionale	*1 per anno*
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) ulteriormente inferiore della stessa famiglia professionale	*0,5 per anno*
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore di diversa famiglia professionale	*0,5 per anno*

   b) **titoli di studio**, fino ad un massimo di 20 (venti) punti
   Sono attribuibili per titoli attinenti al profilo oggetto di selezione e rilasciati da istituzioni riconosciute dall'ordinamento.
   I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli di studio	
Titolo	***Punteggio***
da area degli operatori ad area degli operatori esperti	
Diploma professionale	*3*
Diploma di scuola secondaria di secondo grado (assorbente il punteggio spettante per Diploma professionale)	*5*
Diploma universitario o Laurea triennale	*5*
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (assorbente il punteggio spettante per Diploma universitario o Laurea triennale)	*8*
Ulteriori titoli di studio cos' suddivisi *Dottorato di ricerca (DR) punti 2* *per ogni Laurea ulteriore punti 2* *Master universitario di II livello (Dm. 270/2004) punti 2* *Diploma di specializzazione punti 2* *Master universitario di I livello (Dm. 270/2004) punti 1* *Abilitazione professionali regolamentate che consentono l'iscrizione ad Ordini/Albi/Collegi professionali punti 1* *Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale punti 0,5*	*max 7*

   c) **le competenze professionali**, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione, fino ad un massimo di punti 30 (trenta)
   Sono valutabili in questa categoria incarichi rivestiti, nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti con provvedimento scritto, fino ad un massimo di 15 (quindici) punti

- *per conferimento di incarichi di specifica responsabilità ex artt. 84 e 97 del CCNL- CFL 2019-2021 (già artt. 70-quinquies e 56-sexies del CCNL- CFL del 21 maggio 2018)*
- *per il conferimento di mansioni superiori ex art. 52, commi 2, 3 e 4 del TUPI ed art. 8 del CCNL- CFL del 14 settembre 2000*

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di incarichi di specifica responsabiltà o di mansioni superiori	
Durata dell'incarico	***Punteggio***
Fino a 12 mesi	*5*
Da 12 mesi e 1 giorno e fino a 24 mesi	*10*
Oltre 24 mesi	*15*

Sono altresì valutabili i seguenti incarichi rivestiti nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, fino ad un massimo di 10 (dieci) punti

- *nomina ad Economo dell'Ente o Agente contabile o Responsabile del procedimento per il deposito dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili*
- *incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro*
- *incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro*

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di altri incarichi	
Incarico	***Punteggio***
Economo dell'Ente o Agente contabile	*5*
Per ogni incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro	*1*
Per ogni incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro	*2*

Sono valutabili in tale categoria, infine, fino ad un massimo di 5 (cinque) punti

- *il possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, rilasciate da Enti di formazione professionale riconosciuti*
- *il possesso di competenze linguistiche certificate purché attestata da cerificazione internazionale in corso di validità*
- *corsi di formazione professionale attinente il profilo oggetto di selezione di durata pari o superiore a 30 ore o a tre mesi, con superamento dell'esame finale nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, per un massimo di 5 corsi*

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli ulteriori	
Titolo	***Punteggio***
Certificazioni informatiche	*3*
Competenze linguistiche certificate	*3*
Per ogni corso di formazione professionale	*1 (max 5)*

d) **esiti del colloquio di approfondimento**, fino ad un massimo di punti 20 (venti)

E' previsto l'esperimento di un colloquio integrativo esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire.

Per le progressioni di carriera verso l'area degli Operatori Esperti, l'accertamento dei requisiti attitudinali anche mediante eventuale dimostrazione e/o prova pratica è funzionale al contenuto di maggiore professionalità e complessità delle mansioni che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione

COMUNE DI CARMIANO

Informativa sul trattamento dei dati personali per concorsi e selezione del personale

(Artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati)

Gentilissimo/a,

nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, con la presente si fornisce l'informativa in merito al trattamento dei dati personali che La riguardano, inclusi quelli da Lei forniti, da parte del Comune di CARMIANO (di seguito Comune).

I Suoi dati personali sono raccolti dal Comune per la Selezione/Concorso e il trattamento avviene attraverso la registrazione dei dati personali richiesti nella domanda di ammissione e del curriculum, direttamente nella nostra banca dati o di quelle di altre pubbliche amministrazioni interessate da questa procedura concorsuale.

Il trattamento è improntato a principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza. La invitiamo, pertanto, a non indicare dati ulteriori ad eccezione di quelli espressamente richiesti e/o di quelli che siano da Lei ritenuti assolutamente indispensabili al fine di consentire al Comune un'adeguata valutazione della Sua candidatura e l'espletamento della procedura selettiva.

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di CARMIANO, con sede in Piazza Assunta, 2 - 73041 Carmiano (LE), Telefono: 0832 600001, PEC: protocollo.comunecarmiano@pec.rupar.puglia.it.

2. DESIGNATO DEL TRATTAMENTO

Designato del trattamento dei dati è il Dirigente del Settore Risorse Umane.

3. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato costituisce il punto di contatto per gli interessati che vogliano ricevere informazioni sul trattamento dei propri dati e/o per l'Autorità di controllo; il Responsabile della protezione dei dati è contattabile scrivendo all'indirizzo dell'Ente sopra indicato o all'indirizzo e-mail privacy.comuni@liquidlaw.it.

4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE

I dati personali da Lei forniti saranno trattati ed utilizzati per le finalità connesse allo svolgimento della procedura concorsuale cui Lei partecipa, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia o di Regolamento adottati dal Comune. In particolare, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche Sue richieste. Tutti i dati raccolti sono trattati, quindi, esclusivamente per adempimenti connessi all'attività di istituzionale del Comune, la cui base giuridica è rinvenibile nella necessità di eseguire un contratto di cui Lei è parte o di misure precontrattuali adottate su Sua richiesta ovvero per adempiere a obblighi in materia di legge (compreso obblighi in materia di diritto del lavoro) e di Regolamento, nonché per eseguire un compito di interesse pubblico (o di rilevante interesse pubblico) o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune (relativamente alle modalità di selezione del personale attraverso un concorso pubblico).

5. TIPOLOGIA DI DATI TRATTATI

Nello svolgimento della procedura concorsuale, il Comune può venire a conoscenza sia di dati comuni (non appartenenti a categorie particolari, né relativi a reati o condanne penali) sia di dati rientranti tra le "categorie particolari" previste dall'art. 9, par.1 RGPD (*ex* "dati sensibili"). Il trattamento di tali dati da parte del Comune è effettuato soltanto se necessario per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa dell'Unione europea, da leggi, da regolamenti o da contratti collettivi, ai sensi del diritto interno, ai fini della gestione della procedura di concorso nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, par. 2 del RGPD con particolare riferimento alla lettera b) del menzionato articolo 9.

A questo riguardo, il Comune, tenuto conto delle prescrizioni vigenti in materia, tratta le sole informazioni strettamente pertinenti e limitate a quanto necessario allo svolgimento della procedura selettiva.

Pertanto, qualora nelle informazioni da Lei inviate in occasione della partecipazione alla procedura indicata siano presenti dati non pertinenti rispetto alle finalità perseguite, il Comune dichiara fin da ora di astenersi dall'utilizzare tali informazioni.

Il Comune potrà, inoltre, venire a conoscenza e trattare dati relativi a eventuali condanne penali o a reati e a connesse misure di sicurezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del RGPD, nonché dalle disposizioni dell'articolo 2-*octies* del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003), così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati per le finalità esposte ha luogo con modalità sia automatizzate, su supporto elettronico o magnetico, sia non automatizzate, su supporto cartaceo, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dai regolamenti conseguenti e da disposizioni interne. I dati personali sono raccolti richiedendoli, di norma direttamente, al soggetto interessato; in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata presso altri enti o istituzioni, nel rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni).

Il Comune adotta idonee misure organizzative, tecniche e fisiche, per garantire che i suoi dati siano trattati in modo adeguato, conforme alle finalità per cui vengono gestiti e per impedirne la consultazione, la divulgazione, la modifica/distruzione non autorizzata.

I dati sono trattati dai soggetti autorizzati (identificati, istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dalla legge), che operano sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile, in servizio negli uffici competenti a svolgere i diversi compiti istituzionali inerenti alla procedura concorsuale. Tali soggetti utilizzano strumenti manuali o informatici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra indicate, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza e ad evitare l'indebito accesso di soggetti terzi o di personale non autorizzato.

7. COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno comunicati a soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati al trattamento; tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, incaricati dal Comune, quali fornitori, collaboratori, professionisti o membri della Commissione esaminatrice del concorso/selezione, nonché al Ministro per la Pubblica Amministrazione (che gestisce la piattaforma "Portale del Reclutamento" sul sito web www.inpa.gov.it). I suoi dati non saranno soggetti a diffusione, salvo che la pubblicazione dei dati obbligatori per legge da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" e/o "Albo Pretorio" del sito internet istituzionale di questa Amministrazione e/o sul Portale "Reclutamento inPA" del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Dipartimento della funzione pubblica.

8. TEMPI DI CONSERVAZIONE

I dati raccolti per la partecipazione al concorso/selezione, saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti, per adempiere ad obblighi contrattuali o precontrattuali, di legge e/o di regolamento (fatti salvi i termini prescrizionali e di legge, nel rispetto dei diritti e in ottemperanza degli obblighi conseguenti).

In particolare, i criteri utilizzati per determinare il periodo di conservazione sono stabiliti da specifiche norme di legge che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Comune, nel rispetto del Piano di conservazione e scarto del Comune.

9. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

All'interessato sono riconosciuti i diritti di:

- ottenere l'accesso o la cancellazione dei dati trattati;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati;
- ottenere l'attestazione che tali operazioni sono state portate a conoscenza di coloro ai quali dati sono comunicati;
- opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati o a qualsiasi processo decisionale automatizzato (compreso la profilazione);
- ottenere la limitazione del trattamento.

A tal fine sarà necessario inviare la richiesta, attraverso specifica comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo del Titolare o a mezzo posta elettronica indirizzata a privacy.comuni@liquidlaw.it.

10. DIRITTO DI RECLAMO E RICORSO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Qualora ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferiti sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal RGPD ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD.

Informativa aggiornata al mese di novembre 2023