



AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN REGIME TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL ENTI LOCALI DEL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI PER LA COPERTURA DI N.6 POSTI VARI PROFILI.

**IL CAPO SETTORE I° - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO – PERSONALE**

**VISTI:**

- il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali;
- il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna)

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 28/08/2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025 ed in particolare la sezione 3.3. “Piano dei fabbisogni del personale dipendente” che prevede, fra l’altro, l’effettuazione di progressioni verticali in regime transitorio ex art. 13 CCNL 2019-2021, previa approvazione dei criteri di pesatura con apposito atto regolamentare da parte della Giunta Comunale e di confronto con le OO.SS;

**VISTA** la delibera della Giunta Comunale n° 81 del 29/11/2023 con la quale si è proceduto ad approvare il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi dell’art. 13 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per progressione verticale, in regime transitorio, ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sant’Agata Li Battiati volta alla copertura di **n.6(sei) posti disponibili** così distribuiti :

- a) n.1 funzionario E.Q.- Funzionario Amministrativo-
- b) n.1 Istruttore – Istruttore Amministrativo contabile –
- c) n. 4 Operatori Esperti - Operatore Esperto amministrativo –

**CRITERI GENERALI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN REGIME TRANSITORIO**

Ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, ed in esecuzione all’art. 13, commi 6 e seguenti, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, il Comune di Sant'Agata li Battiati adotta la disciplina delle progressioni verticali transitorie, alle quali possono partecipare anche i dipendenti sprovvisti del titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno all’area e al profilo oggetto di selezione purchè in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Le progressioni fra le aree e fra le qualifiche consentono il passaggio dalla area/qualifica di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, sulla base delle risorse aggiuntive dello 0,55% previste dall'art.13 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

La progressione verticale ha luogo attraverso procedure selettive comparative, interamente riservate al personale in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato

#### **REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ( ART.13 del Regolamento)**

Per l'ammissione alla presente procedura comparativa è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) **essere dipendente del Comune di S.Agata Li Battiati** con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nell'Area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre,
- 2) **essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL Enti Locali 16/11/2022**, così come riportati dal vigente Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali

Sono ammessi a partecipare alle progressioni tra aree e qualifiche diverse i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato che posseggono il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno ovvero, in alternativa, i requisiti imposti dalla tabella C – tabella di corrispondenza allegata al CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

**TABELLA C – Tabella di corrispondenza**

<b>PROGRESSIONI TRA AREE</b>	<b>REQUISITI D'ACCESSO</b>
Dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti	a) Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
Dall'Area degli Operatori Esperti All'Area degli Istruttori	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; <b>Oppure:</b> 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;
Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	a) 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; <b>Oppure:</b> b) 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

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE ( ART. 14 regolamento )

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione tra aree e qualifiche diverse, l'avviso di indizione della procedura comparativa deve prevedere l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:

### A) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato

**Punti 1,5** per ogni anno di servizio con contratto a tempo indeterminato fino ad un massimo di **punti 30**.

Sono valutati gli anni di servizio decorrenti a ritroso dall'anno in cui è stato pubblicato l'avviso di selezione.

Per i servizi prestati a part time si provvede ad una valutazione rapportata al part time prestato;

B) Il **possesso di titoli di studio necessari per l'accesso dall'esterno** al profilo e al posto oggetto di selezione: **fino a punti 30**;

TITOLI	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria inferiore	punti 2
Diploma di scuola secondaria superiore	punti 4
Laurea triennale attinente al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione	punti 8 a titolo
Laurea specialistica/magistrale (assorbe il punteggio della laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento attinente al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione	punti 12 a titolo
Master universitario di primo livello con superamento esame finale, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione	punti 4 a titolo
Dottorato di ricerca - Diploma di specializzazione universitario - Master universitario di secondo livello con superamento esame finale attinente al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione	punti 8 a titolo

- C) Le **competenze professionali** quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali: **fino a punti 40.**

<b>COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<p>a)Svolgimento di mansioni superiori formalmente conferite, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa</p> <p>b)Incarichi di Posizioni Organizzative, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa</p>	<p><b>a)Punti 1 al mese per un massimo di punti 12</b></p> <p><b>b)Punti 2 al mese per un massimo di punti 24</b></p> <p>Eventuali periodi inferiori verranno valutati e commisurati alla durata effettiva</p>
<p>a)Corsi di formazione con superamento di esame finale, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa, come specificamente individuati dal singolo avviso di selezione</p> <p>b)Corsi di formazione senza esame finale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa</p>	<p><b>a)Punti 1 per ogni corso per un massimo di punti 2</b></p> <p><b>b) Punti 0,5 per ogni corso per un massimo di punti 1</b></p>
<p>Competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche) ECDL,Cambridge, ecc. attinenti alla posizione oggetto della procedura comparativa.</p>	<p><b>Punti 2 per certificazione per un massimo di punti 4</b></p>
<p>Competenze acquisite nei contesti lavorativi anche in posizione di distacco o comando in altra Amministrazione, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa</p>	<p><b>Punti 1 per ogni mese di competenza fino ad un massimo di punti 12, con certificazione del Capo Settore o del Responsabile dell'Ufficio oggetto del distacco o comando, alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.</b></p>
<p>Abilitazioni professionali richiedibili alla posizione oggetto della procedura comparativa.</p> <p>Iscrizioni Albo professionale</p>	<p><b>Punti 4 per ciascuna abilitazione</b></p> <p><b>Punti 4 per iscrizione non inferiore ad anni 1</b></p>

#### **AVVISO DI SELEZIONE (ART. 15 regolamento )**

Gli avvisi di selezione, predisposti dal Responsabile del settore nel quale è ricompreso l'Ufficio Risorse Umane, sono pubblicati per la durata di almeno quindici giorni sulla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di Concorso" nel sito istituzionale del Comune e ne viene data comunicazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. vigente.

È fatta salva la possibilità dell'Ente di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario. Il provvedimento di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti. Per quanto riguarda la presentazione delle domande e la Commissione giudicatrice, si rimanda a quanto previsto negli art. 10-11-12 del Capo I.

## **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (ART.10 regolamento)**

Le domande per la partecipazione alla progressione verticale, a seguito della pubblicazione di apposito avviso sull'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente per una durata non inferiore a 15 giorni, sono esaminate dalla Commissione giudicatrice nominata che ne verifica l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nell' Avviso di selezione, effettuando, ove se ne ravvisi l'opportunità, controlli anche a campione sulle dichiarazioni rese dai partecipanti, avvalendosi del supporto dell' Ufficio Risorse Umane.

1. In ogni momento può essere disposta l'esclusione di un candidato dalla procedura di progressione verticale con provvedimento motivato, qualora verifichi l'assenza di uno dei requisiti prescritti nell'Avviso di selezione,.

2. Costituiscono, inoltre, **motivo di esclusione d'ufficio**:

- la presentazione della domanda oltre il termine;
- la mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale ;
- la mancata allegazione della fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel caso di domanda autografa;

3. Qualora una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione, rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, risulti non veritiera, sarà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione alla selezione, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente già costituito, fatte salve le eventuali ed ulteriori segnalazioni da inoltrare agli organi e alle autorità competenti (UPD dell'Ente, Procura della Repubblica, etc).

4. Il Responsabile del Settore nel quale è ricompreso l'Ufficio Risorse Umane, con proprio provvedimento, sulla base delle risultanze dell'istruttoria formale trasmessa dalla Commissione giudicatrice nominata, determinerà l'ammissione o l'esclusione degli aspiranti alla selezione pubblica.

**La domanda dovrà pervenire perentoriamente all'ufficio protocollo dell'Ente entro e non oltre il 29 dicembre 2023 ore 12,00** con le seguenti modalità :

**-consegna a mano presso Ufficio Protocollo generale** Comune di Sant'Agata li Battiati via Bellini, n. 54 - secondo l'allegato fac-simile, in busta chiusa con indicato, sulla busta contenente la domanda, la seguente dicitura **PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE A REGIME TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI**

**-a mezzo posta elettronica certificata ( PEC)** da spedire al seguente indirizzo **protocollo@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it**, secondo l'allegato fac-simile ed **allegati in formato pdf**, con indicato, nell'oggetto della pec la seguente dicitura

**PROCEDURA DI SELEZIONE COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE A REGIME TRANSITORIO AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI S.AGATA LI BATTIATI**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine fissato, per la data di scadenza.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non é obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci;

#### **COMMISSIONE GIUDICATRICE (ART.11 regolamento )**

1. Alla selezione è preposta una Commissione, nominata dal Segretario Generale, composta da tre membri scelti come di seguito indicato:

a) Presidente: il Segretario Generale dell'Ente o un Funzionario di elevata qualificazione dell'Ente designato dal medesimo Segretario.

b) Componenti: due Funzionari di elevata qualifica di ruolo dell'Ente designati dal Segretario Generale e scelti tra i Funzionari in servizio presso il Comune di Sant'Agata li Battiati.

c) Segretario: le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente di Area operatori esperti, individuato dal Responsabile del Settore nel quale è ricompreso l'Ufficio Risorse Umane .

2. Al fine di promuovere le pari opportunità di genere, nella Commissione entrambi i sessi devono essere adeguatamente rappresentati.

#### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (ART.16 reg.to)**

Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, il Responsabile del Settore nel quale è ricompreso l'Ufficio Risorse Umane procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

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.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in cui si riferisce la progressione e saranno utilizzate nella misura e nei limiti previsti nel PIAO, sezione Piano del Fabbisogno di Personale

#### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E NORMA DI RINVIO –ART.17 -**

L'eventuale sussistenza di provvedimenti disciplinari notificati al dipendente nel biennio antecedente all'indizione della Progressione verticale comportano l'esclusione dello stesso dalla procedura selettiva.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capo, si fa rinvio alle norme procedurali previste dal presente Regolamento applicabili anche alla disciplina transitoria

## **EVENTUALI RICORSI ART.18 -**

Eventuali ricorsi avverso la procedura possono essere proposti dinanzi all'Autorità competente nei termini di legge. art.14 comma 2 lett.a) del CCNL

## **INFORMATIVA SULLA PRIVACY.**

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che il Comune tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI SANT'AGATA LI BATTIATI(CT). Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.

## **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.

## **ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura selettiva di cui al presente Avviso è soggetta, per ragioni di pubblico interesse, a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente medesimo. Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina progressioni verticali a regime ordinario e transitorio, approvato con D.G.M. n.81/2023

La presentazione della domanda comporta per i candidati l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso dai regolamenti comunali inerenti la gestione del personale. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale/intranet, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione. Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Il Responsabile del procedimento è il Capo Settore Affari Generali e del Personale

Sant'Agata li Battiati , lì .....11.12.2023.....

**IL Capo Settore I°- Dott.Concetta Facciola**



IL CAPO SETTORE I°  
Dott. Concetta Facciola