



COMUNE DI VARALLO POMBIA

SERVIZIO PERSONALE

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, 7 E 8, DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI VARALLO POMBIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, DELL'AREA DEI FUNZIONARI E PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO IN ATTIVITÀ TECNICHE, C/O L'AREA *TECNICO-AMBIENTALE* COMPRENDENTE I SERVIZI AMBIENTE, MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 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).

Richiamate:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/02/2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025;
- la disciplina delle progressioni verticali contenuta nel vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Ente approvato con deliberazione G.C. n. 112 DEL 20/12/2011 e modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale G.C. n. 91 DEL 9/10/2019;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali, in particolare il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022);

Vista la propria determinazione n. 21 del 07.08.2024 di approvazione dell’avviso di procedura comparativa per la progressione verticale c.d. “in deroga” tra le aree riservata al personale dipendente del Comune di Varallo Pombia per l’anno 2024.

RENDE NOTO

Che è indetta una PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, DELL'AREA DEI FUNZIONARI E PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO IN ATTIVITÀ TECNICHE, C/O L'AREA *TECNICO-AMBIENTALE* COMPRENDENTE I SERVIZI AMBIENTE, MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Varallo Pombia appartenente all'Area professionale Istruttori ex categoria C.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

- ☐ Possono partecipare alle procedure di progressione verticale di cui al presente titolo i dipendenti di ruolo del Comune di Varallo Pombia assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione. I dipendenti che 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 stessa.
- ☐ Possono partecipare esclusivamente i dipendenti nei cui confronti non siano stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.
- ☐ Le procedure di progressione verticale di cui al presente titolo sono rivolte ai dipendenti in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C del C.C.N.L. 16/11/2022 siglato il 16 novembre 2022:

Progressione tra Aree	Requisiti
da 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 ed opportunamente valutabile; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

- ☐ I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati alla procedura di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura **entro il 05 settembre 2024** alle ore **12:00** utilizzando lo **schema allegato**, indirizzata al Responsabile del Servizio personale dell'Ente.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato **curriculum vitae** del candidato, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.

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

La domanda di partecipazione può pervenire:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.
- per via telematica all'indirizzo pec del Comune: protocollo@pec.comune.varalloppombia.no.it

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Personale.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche con rapporto a tempo determinato;
- b) ulteriore titolo di studio posseduto oltre il titolo di accesso, previsto dalla normativa per l'accesso "in deroga";
- c) competenze professionali acquisite.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti percentuali**, così suddivisi:

a) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA (max 50 punti%):

I. Esperienza maturata nell'area di provenienza (max 30 punti%): opportunamente valutabile mediante la media delle valutazioni personali complessive degli ultimi 4 anni all'interno dell'Ente, come di seguito suddivisi:

Valutazione *	Punteggio
99-100	30
96-99	24
91-95	18
86-90	12
80-85	6
70-79	2
<70	0

*I valori massimi di ciascuna fascia di punteggio della tabella si arrotondano per eccesso o per difetto.

Esempi: punteggio medio 99,51, ovvero, > di 50 arrotondamento per eccesso a 100; 99,49, ovvero < di 50, arrotondamento per difetto a 99; 99,50, ovvero = a 50, arrotondamento per difetto a 99.

II. Incarichi assegnati su procedure particolari e complesse (max 20 punti %): quali (coordinamenti di personale, di attività, responsabilità di procedimenti di media/alta complessità etc.), valutabili e certificabili, anche con profilo equivalente e/o a tempo determinato e opportunamente autocertificati mediante curriculum vitae):

Componente gruppi di lavoro/progetto (punti 2 per ogni gruppo di lavoro/progetto) – max 3 esperienze valutabili	Max 6 punti%
Membro di commissione di concorso/gara (punti 2 per ogni concorso/gara)- max 3 esperienze valutabili	Max 6 punti%
Art. 84 C.C.N.L. 2019-2021 / Ex art. 70 quinquies C.C.N.L. 2016-2018 / Ex Art. 17 C.C.N.L. 1998-1999 – Art. 97 C.C.N.L. 2019-2021 / ex articolo 56 sexies	Max 10 punti%
Responsabile procedimento/progetto	Max 8 punti%

b) ULTERIORI TITOLI DI STUDIO (max 20 punti%):

possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa in deroga.

ACCESSO AREA FUNZIONARI:	
Ulteriore titolo di studio (laurea o Master di 1° e 2° livello (DM 270/2004) attinente al profilo. Valutabili massimo 2 titoli (max 10 punti% cad.)	Max 20 punti%

Ulteriore titolo di studio (laurea o Master di 1° e 2° livello (DM 270/2004) NON attinente al profilo. Valutabili massimo 2 titoli (max 3 punti% cad.)	Max 6 punti%
---	--------------

c) COMPETENZE PROFESSIONALI (max 30 punti%):

competenze acquisite attraverso percorsi formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 2 punti% per ogni corso	max 10 punti%
competenze certificate (esempio conoscenze informatiche o linguistiche), con attribuzione di 1 punto% per ciascuna certificazione	max 5 punti%
competenze acquisite nei contesti lavorativi (con rispettiva media delle ultime cinque valutazioni individuali annuali, relativamente alla singola componente riscontrabile nella scheda di valutazione annuale conseguita nell'ente) o valutazione individuale annuale della singola componente corrispondente/equipollente per i dipendenti provenienti da altri enti – in mancanza di corrispondenza non verrà effettuata la valutazione per il periodo non riconducibile	max 10 punti%
abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione	max 5 punti%

La valutazione finale è quindi data dalla somma dei punteggi conseguiti, da ciascun candidato, sulla base degli elementi di comparazione di cui sopra.

COMMISSIONE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Servizio Personale nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

La Commissione è composta dal Segretario, che la presiede, e da due dipendenti, professionalmente inquadrati nella stessa area o in aree superiori a quella del posto messo a selezione, selezionati dal Presidente in base al curriculum vitae.

Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale appartenente ad area non inferiore a quella degli Istruttori all'uopo nominato dal Presidente della Commissione.

La Commissione valuta, secondo il principio di imparzialità ed in rigorosa applicazione del presente regolamento, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta.

Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, la Commissione 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 votazione complessiva riportata 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.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. sottoscritto in data 16/11/2022.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) Il titolare del trattamento è il Comune di VARALLO POMBIA ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: protocollo@pec.comune.varallopombia.no.it - tel. 0321 95355, fax 0321 95182;
- b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer ([RPD-DPO](#)) è il Dott. Zeno Moretti ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: dpocomune@pec.it - tel. 3498753141;

L'interessato al trattamento ha i diritti previsti dal Regolamento (UE) n. 2016/679 tra i quali:

- avere accesso ai propri dati personali e ottenere l'accesso alle informazioni previste dall'art.15; - ottenere la rettifica dei dati personali inesatti (art. 16), la totale cancellazione (art. 17), la limitazione di trattamento (art. 18);
- ottenerne la comunicazione prevista dall'art. 19 sull'obbligo di notifica; - portabilità dei dati (art.20); - opporsi al trattamento (art. 21);

contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187, Roma – pec: protocollo@pec.gpdp.it, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i..

I dati forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del presente avviso e sono raccolti, elaborati e conservati dall'ufficio personale del Comune di Varallo Pombia e dalla Commissione esaminatrice.

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio ai fini dell'accettazione della domanda di ammissione e della partecipazione alla procedura in oggetto.

Il trattamento dei dati è necessario per motivi di interesse pubblico e saranno comunicati, con procedure idonee, ad altri soggetti per i quali è previsto obbligo di comunicazione per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali.

I dati non saranno comunicati o trasferiti al di fuori del territorio UE.

Il trattamento sarà svolto anche con mezzi elettronici o manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti, anche terzi, appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I dati trattati potranno essere oggetto di diffusione per finalità di pubblicità legale o per finalità di trasparenza. In particolare, l'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio le graduatorie degli idonei e dei vincitori delle selezioni e i relativi punteggi riportati, nel rispetto del principio di pertinenza, non eccedenza e minimizzazione. Fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge o per lo svolgimento della procedura di cui al presente bando, non saranno comunicati dati senza esplicito consenso da parte dell'interessato. I destinatari della comunicazione sono: altri uffici del comune; commissioni esaminatrici; soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni; soggetti terzi incaricati di supportare la Commissione esaminatrice nello svolgimento delle procedure, altri soggetti pubblici per finalità di controllo e/o ispettive ed enti terzi interessati al procedimento.

Nel caso sia necessario conferire all'Amministrazione comunale dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" tali dati potranno essere trattati solo per assolvere gli obblighi ed esercitare le funzioni istituzionali del titolare del trattamento.

L'Amministrazione comunale non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il trattamento dei dati di natura particolare (es. disabilità, dati giudiziari, etc.) è previsto dalle norme che regolano le selezioni e i concorsi pubblici (es. fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, verificare i requisiti di ammissione dei candidati, etc.).

ALTRE INFORMAZIONI

1. L'Amministrazione può revocare in qualsiasi momento della procedura, con provvedimento del Responsabile del Servizio Personale, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali:

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti inerenti la gestione del personale. 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.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi a segreteria@comune.varallopombia.no.it

Varallo Pombia, 02/09/2024

RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
F.to Dott. Joshua Carlomagno