
COMUNE DI CASNIGO

PROVINCIA DI BERGAMO

Ufficio del Segretario Comunale

COD. FISC. 81001030162 - P.IVA 00793310160 Tel. (035) 740.001 - 740.259

protocollo@comune.casnigo.bg.it

protocollo@cert.casnigo.it

Casnigo, lì 2 dicembre 2024

Prot. n. 11916

**Scadenza: 17 dicembre 2024
entro le ore 12:00**

Avviso di procedura comparativa per l'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato, da destinare ai servizi Sociali - settore 3, ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 2019-2021, c.d. progressione straordinaria, di cui al Regolamento per le progressioni tra le aree (cc.dd. progressioni verticali), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 14 febbraio 2024 - APPENDICE N. 1 AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

Il Segretario Comunale

Responsabile del Servizio Disciplina Generale del Personale

rende noto che

In attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, ed ai sensi di quanto previsto dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 2019-2021 e dal Regolamento per le progressioni tra le aree (cc.dd. progressioni verticali), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 14 febbraio 2024, è indetta una procedura comparativa di progressione straordinaria tra le Aree di inquadramento per n. 1 Funzionario amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da destinare ai servizi Sociali - settore 3 Demografico Socio-Culturale.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa i dipendenti che possiedono tutti i seguenti requisiti:

- assunti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda con il profilo professionale di istruttore amministrativo;
- inquadrati nell'area degli istruttori da almeno il periodo indicato nella tabella che segue, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendo conto anche del periodo maturato a tempo determinato ovvero maturato presso altra pubblica amministrazione;
- in possesso del titolo di studio previsto dalla tabella che segue;

- che abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura 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;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Il periodo di permanenza nell'area, e i titoli di studio per la partecipazione alle procedure straordinarie di progressione verticale, sono indicati alla Tabella C del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, qui ritrascritta:

Progressione tra le 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 (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 (opportunamente valutabile).

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

MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il vincitore, considerato il profilo professionale che rivestirà, sarà preposto allo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Istruttoria e gestione amministrativa delle funzioni e dei servizi socio assistenziali di competenza dell'ente, anche in relazione agli attori istituzionali dell'organizzazione territoriale dei servizi socio assistenziali;
- Servizi territoriali di assistenza svolti sul territorio;
- Elaborazione degli atti amministrativi pertinenti le funzioni socio assistenziali, con competenze tecnico giuridiche e finanziarie;
- Rapporti con gli organismi collegiali territoriali di programmazione dei servizi socio assistenziali;
- Rapporti con enti del terzo settore ex D. Lgs n. 117/2017;
- Servizi culturali e sistema bibliotecario;
- Servizi demografici, di stato civile ed anagrafe, servizi elettorali;

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per partecipare alla procedura comparativa i dipendenti, in possesso dei requisiti sopra elencati, dovranno presentare apposita domanda, debitamente sottoscritta e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione ed allegando una copia del proprio curriculum vitae.

La domanda dovrà pervenire inderogabilmente, a pena di esclusione, entro e non oltre:

il 17 dicembre 2024 alle ore 12.00

e dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale del Comune, completa degli allegati previsti, esclusivamente attraverso consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla registrazione di Protocollo.

È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n.679/2016, e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa, pena l'esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e il candidato dovrà, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

VALIDITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA

L'Ufficio Personale del Comune svolgerà la verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura comparativa, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per cui non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura comparativa.

Sono motivi di esclusione dalla procedura comparativa non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato in questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

PROCEDURA COMPARATIVA

I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso sostengono una prova orale alla presenza della Commissione esaminatrice, che si svolgerà il giorno **20 dicembre 2024 alle ore 13.30** presso la sala consiliare posta al 1° piano della sede municipale in Via R. Ruggeri n. 38 – Casnigo.

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata dalla Commissione esaminatrice che definisce il punteggio, attribuito a ciascun candidato, sulla base dei criteri/parametri indicati successivamente, nonché sulla base della prova orale sostenuta.

La valutazione delle candidature avverrà sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura comparativa con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Ai fini della procedura comparativa, costituiscono elementi di valutazione:

- esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- titolo di studio;

- competenze professionali quali le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 45 punti):

Servizio prestato, nell'area degli istruttori, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con l'attribuzione di 3 punti per ogni anno di servizio prestato nel servizio oggetto della procedura comparativa, fino ad un massimo di 45 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

b) Titolo di studio (massimo 20 punti):

Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

Titolo di studio	Punteggio
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 7
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 3
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 7 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 3 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello	Punti 2 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello	Punti 4 <i>(per ciascun titolo)</i>

c) Competenze professionali (massimo 35 punti):

c.1) conoscenze informatiche riconosciute con certificazione con attribuzione di 2 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 6 punti;

c.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 3 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 15 punti;

c.3) docenze anche interne attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, svolte nell'ultimo triennio, con attribuzione di 2 punti per ogni incarico di docenza, fino ad un massimo di 6 punti;

c.4) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, con attribuzione di 2 punti per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 6 punti;

c.5) competenze professionali attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, accertate tramite una prova orale sugli argomenti indicati nell'avviso e valutata sulla scorta dei criteri individuati dalla Commissione esaminatrice, fino a un massimo di 25 punti.

La prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- Disciplina del codice dei contratti e dell'ordinamento giuridico e finanziario degli enti locali;

- Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 118/2016 e s.m.i.;
- D. Lgs. n.328/2000 e legislazione regionale pertinente;
- D. Lgs. n. 117/2017;
- Conoscenza del sistema complessivo delle misure socio assistenziali sul territorio, delle misure di finanziamento regionale e statale;
- Nozioni relative ai servizi anagrafici e di stato civile;
- Nozioni in tema di servizi elettorali e funzionamento del sistema bibliotecario.

La graduatoria finale sarà 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 esperienza presso l'Ente.

ASSUNZIONE

Il Responsabile del Servizio Disciplina Generale del Personale procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova area da parte del dipendente meglio classificato o di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova area.

Il termine per il nuovo inquadramento verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Con il vincitore viene sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (differenziale stipendiale iniziale). Il vincitore, previo consenso, è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'articolo 25, comma 2, del CCNL 16/11/2022. Altresì il vincitore, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e ha decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto.

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

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura comparativa saranno pubblicate esclusivamente nel sito internet del Comune.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME FINALI

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 è garantito l'impegno a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Casnigo. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura e all'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro. Il conferimento dei dati personali richiesti dal presente avviso è necessario al fine di poter partecipare alla procedura. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura.

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con particolare riferimento all'appendice n. 1 "Regolamento per le progressioni tra le aree (cc.dd. progressioni verticali)", di cui il candidato può prendere libera visione sul sito istituzionale

https://www.comune.casnigo.bg.it/sites/default/files/2024-10/2010_-_regolamento_uffici_qc_50_2010_aggiornato_al_2024.pdf

Per ogni utile informazione, in ordine alla procedura comparativa, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 035/740001.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Bignone dr. Alberto