



AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE

ai sensi dell'art. 13 comma 6 del ccnl 16/11/2022, riservata al personale del
comune di Porto Viro per la copertura di un posto
“SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE,
COMUNICAZIONE E PROTEZIONE CIVILE”

Area dei Funzionari ed E.Q., da inserire presso il 1° settore: Affari Generali – Segreteria del Sindaco – Segreteria Protezione Civile – Depenalizzazione – Sport e Tempo Libero – Servizio Legale – Rogito Contratti – Anticorruzione e Trasparenza - Comunicazione e Partenariati

IL RESPONSABILE

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 08/05/2023 con la quale è stato approvato il PIAO 2023-2025 e la successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 23/11/2023 con la quale si è proceduto ad aggiornare il PIAO nella sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO AGGIORNAMENTO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023/2025 E RIORGANIZZAZIONE DEI SETTORI, DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI che prevede, fra l’altro, l’effettuazione di progressioni verticali “speciali in deroga” ex art. 13, comma 6, CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 (in applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001), previa approvazione dei criteri con apposito atto regolamentare da parte della Giunta Comunale e di confronto con le OO.SS;

Richiamata inoltre la deliberazione della G.C. n. 28 del 29/02/2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2024/2026 unitamente all’aggiornamento del Piano dei Fabbisogni del Personale nella relativa sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”;

Dato Atto che l’Amministrazione Comunale, nel delineare i vari profili professionali utili alla strategia programmatoria dell’Ente, confermava, nel PIAO 2024, come modalità di reclutamento l’attuazione delle progressioni verticali tra le aree;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale 151 del 23/11/2023 con la quale si è proceduto ad approvare il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e art. 15 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022);

Vista la propria determinazione n. 20, Reg. Gen. n. 162 del 13/03/2024, con la quale si procede alla approvazione dell'avviso di selezione tra le aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022, riservata al personale dipendente del Comune di Viro;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per progressione verticale, per titoli, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Porto Viro appartenente all'Area professionale Istruttori ex categoria C, volta alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato in Area Funzionari ed E.Q. nel profilo di **Specialista in attività Amministrative, Comunicazione e Protezione Civile** presso il 1° SETTORE: Affari Generali – Segreteria del Sindaco – Segreteria Protezione Civile – Depenalizzazione – Sport e Tempo Libero – Servizio Legale – Rogito Contratti – Anticorruzione e Trasparenza - Comunicazione e Partenariati

Art. 1 - Profilo oggetto di selezione

Competenze richieste ai candidati per il profilo oggetto di selezione “Funzionario Specialista in attività Amministrative, Comunicazione e Protezione Civile”:

1. Competenze professionali:

- capacità di svolgere attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, comunicativo e nell'ambito organizzativo del Servizio di Protezione Civile;
- responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi amministrativi, comunicativi e nell'organizzazione di eventi;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavorare in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- svolgimento di istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici compreso l'eventuale coordinamento operativo di gruppi di lavoro anche trasversali;
- Operatività a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo con attività caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione possono non essere disponibili modelli teorici immediatamente utilizzabili ma un'elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di curare sia le relazioni interne di natura negoziale e complessa, ma anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza e sia esterne di tipo diretto, complesso e anche con rappresentanza istituzionale, indiretto, formale, informale e negoziale.

2. Competenze trasversali

- *Problem solving*

Capacità di ricercare ed individuare le risposte più adatte ai problemi: capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative

- Organizzazione

Capacità di pianificare le attività proprie ed altrui: capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa, capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili; capacità di coordinamento di eventuali collaboratori;

- **Decisione**
Capacità di scegliere in modo responsabile.
- **Orientamento ai risultati**
Capacità di rimanere focalizzati sugli obiettivi.
- **Gestione del cambiamento**
Capacità di approcciarsi al cambiamento con proattività e di promuoverlo. orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo)
- **Controllo emotivo**
Capacità di garantire efficacia indipendentemente dal contesto. Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti);
- **Comunicazione efficace**
Capacità di modulare la propria comunicazione a seconda dell'interlocutore, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali
- **Comprensione e gestione dei bisogni**
Capacità di comprendere e rispondere alle esigenze dei colleghi.
- **Leadership**
Capacità di guidare un gruppo di lavoro.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Requisiti specifici:

- 1. Essere dipendente del Comune di Porto Viro a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera** (Area degli Istruttori ex categoria C), secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
- 2. Avere un'anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno 5 (cinque) anni** (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- 3. Disporre di 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 dal servizio. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva delle performance, possono presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrate, se espresse in scala differente, secondo le modalità di

attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente sistema di valutazione delle performance

4. **Non aver riportato sanzioni e provvedimenti disciplinari** nei due anni che precedono l'indizione della procedura.
5. Essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022 in merito ai titoli di studio, e precisamente:
 - **Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o** nella categoria del precedente sistema di classificazione.

Oppure:

 - **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.

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda per la partecipazione da parte del dipendente.

Art. 3 – Modalità di presentazione della candidatura

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune ovvero entro le ore 12.00 del giorno 29/03/2024 utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Responsabile del Servizio Personale dell'Ente.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma autografa dal concorrente e deve essere corredata da un suo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata sottoscrizione, autografa o digitale, della domanda non può essere sanata e comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae formato europeo, 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 domanda di partecipazione può pervenire:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente;
- per via telematica all'indirizzo PEC del Comune di Porto Viro comune.portoviro@cert.legalmail.it

Alla domanda di partecipazione deve essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

1. copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità del concorrente; la mancata allegazione di detto documento non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Non è necessario allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento nel caso in cui la domanda e i relativi allegati sono trasmessi a mezzo PEC in formato PDF.P7M (sottoscritti digitalmente dall'interessato);
2. curriculum vitae professionale datato e sottoscritto dal concorrente in formato europeo, nel quale dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo;
3. ogni ulteriore documentazione che il concorrente riterrà utile produrre ai fini della valutazione dei titoli.

L'Amministrazione, ove ammesso, si riserva la facoltà di richiedere l'eventuale regolarizzazione delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

Art. 4 - Ammissione alla selezione

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

Il Servizio Personale provvede, pertanto, all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Art. 5 - Commissione Giudicatrice

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati nell'Allegato B "Progressioni fra Aree ai sensi dell'art.13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022" al Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e art. 15 del CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022) approvato con deliberazione della G.M. n. 151 del 23/11/2023.

La commissione giudicatrice è composta dal Segretario Generale, il quale assume le funzioni di Presidente, dal Responsabile del Servizio cui afferisce la procedura e da altro componente esperto di provata competenza nelle materie inerenti il profilo oggetto di progressione verticale. Le commissioni, compreso il segretario verbalizzante, sono nominate con provvedimento del responsabile del Servizio Personale, sentiti i responsabili dei servizi interessati. Gli esperti interni devono essere inquadrati in categoria e posizione giuridica almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a concorso. Le commissioni, salva motivata impossibilità, sono composte da membri dell'uno e dell'altro sesso, in conformità dell'art. 57 del decreto legislativo n. 165/01 e successive modificazioni. Le funzioni di segreteria vengono espletate da un dipendente, scelto di norma tra gli appartenenti al Servizio personale, inquadrato almeno nell'Area degli Istruttori (ex cat. C).

La Commissione valuta, secondo i principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

Art. 6 - Procedura valutativa comparativa

Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in Area superiore, in cui mutino le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.

La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'allegato B del Regolamento.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni degli allegati e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura, **anche attraverso un eventuale colloquio** teso a verificare il possesso delle conoscenze/competenze in coerenza con la natura dell'impiego per il profilo richiesto.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento sopra richiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

- 1) Esperienza maturata nell'Area di provenienza a tempo indeterminato (entro il limite **max 40 punti**):
 - punti 3 per ogni anno e frazioni mensili di anno di servizio prestato in **profilo attinente**
 - punti 1,0 per ogni anno e frazioni mensili di anno di servizio prestato in **profilo non attinente**:
- 2) Titoli di studio **max 20 punti**

Titoli di studio richiesto per le progressioni speciali (con 10 anni di esperienza maturata)	Punteggio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attinente il profilo oggetto di selezione	10
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado non attinente il profilo oggetto di selezione	0

Titoli di studio ulteriore	Punteggio
Diploma di laurea triennale attinente il profilo oggetto di selezione	8
Diploma di laurea triennale non attinente il profilo oggetto di selezione attinente il profilo oggetto di selezione	3
Diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento/magistrale attinente il profilo oggetto di selezione	10
Diploma di laurea specialistica/vecchio ordinamento/magistrale attinente il profilo oggetto di selezione	4
Master attinente il profilo oggetto di selezione (max n. 1)	1
Master non attinente il profilo oggetto di selezione	0

3) Competenze professionali acquisite: entro il limite **max 30 punti**

- Percorsi formativi **max punti 6**: partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici e certificati **pertinenti con il profilo professionale da ricoprire** con attribuzione di **1 punto per corso**;
- superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: **1,5 punti** per ciascuna idoneità, fino ad un **massimo di 3 punti**;
- Incarichi e competenze: **max 21 punti** negli anni di permanenza nell'Area di provenienza così distinti:
 - Membro di commissione di concorso/gara – 1 punto per ogni concorso/gara: **max 2 punti**;
 - attribuzioni di specifiche Responsabilità di servizio assegnate, per almeno 1 anno **max 4 punti**:
 - ✓ 1 punto/anno e/o frazione proporzionalmente, pertinenti a profilo da rivestire
 - ✓ 0,2 punti/anno e/o frazione proporzionalmente per i restanti profili
 - Competenze acquisite in ambito lavorativo ponderate sulla base della tipologia e complessità in relazione alla loro attinenza al profilo e al posto oggetto di selezione: **max punti 15**

4) Valutazioni performance: aritmeticamente paramtrate nel caso di differenti sistemi di valutazione tra E.Q. e dipendenti non incaricati di E.Q. - entro il limite **max 10 punti**

Valutazione	Punti
da 91 a 100	10
da 81 a 90	8
da 71 a 80	6
da 60 a70	4

Per tutti i passaggi di area è considerato “attinente” tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante

un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività del ruolo da ricoprire.

Sono valutati solo esperienze titoli e competenze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando ad es. l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte, istituto presso il quale è conseguito il titolo di studio, le competenze certificate, le abilitazioni). In assenza di tutte le predette indicazioni non si procederà a valutazione.

Art. 7 - Formazione della Graduatoria Finale e Conclusione della Procedura

La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione della procedura valutativa, a cura della Commissione appositamente nominata, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte normativa e dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali.

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

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie. Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nei limiti dei posti messi a selezione.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale).

I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente. Altresì, i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

La graduatoria della procedura di progressione verticale interna in applicazione dell'art.13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 riferita alla tabella B viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo on line del Comune di Porto Viro per almeno 15 giorni.

Art. 8 - Trattamento dei Dati Personali

Diritti dell'interessato ex artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Regolamento UE 2016/679

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - l'aggiornamento, la rettifica oppure, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui ai punti precedenti sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- la portabilità dei dati.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Art. 9 - Norme finali

La procedura selettiva di cui al presente Avviso resta soggetta 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.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alle norme regolamentari vigenti nell'ente.

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 personale@comune.portoviro.ro.it

Porto Viro, li 13/03/2024

Il Responsabile del Servizio Personale
Dott. Luni Marco