



COMUNE DI LOCOROTONDO
Città Metropolitana di Bari
Segreteria Generale - Ufficio Personale



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

PER LA PROGRESSIONE VERTICALE ORDINARIA DI N° 2 UNITA' DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n°165/2001.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

RICHIAMATA delibera di Giunta Comunale n. 60 del 05.07.2024 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, contenente il piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 in cui è stata prevista, tra l'altro, l'attuazione di n. 2 progressioni verticali ordinarie dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n°165/2001;

CONSIDERATO CHE la procedura di che trattasi è disciplinata:

- dall'art. 52, comma 1-bis del D.lgs 165/2001
- dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ordinarie, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 13.12.2024;

in esecuzione della propria determinazione n. 1031 del 31 dicembre 2024 con la quale , al fine di tener conto valutazione positiva degli ultimi tre anni, dell'assenza di provvedimenti disciplinari, del possesso di titoli di studio o competenze professionali, nonché degli incarichi rivestiti, si è provveduto all'indizione della presente procedura comparativa ed all'approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

É indetta una procedura comparativa per la progressione verticale ordinaria riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Locorotondo di n. 2 posti dall'Area degli Operatori Esperti **all'Area degli Istruttori**,– con i seguenti profili professionali:



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE da destinare al 2° SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI;
- ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO da destinare al 3° SETTORE LAVORI PUBBLICI;

Art. 1 - Norme generali

1. 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.
2. 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 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 2 - Trattamento economico

1. Il trattamento economico annuo è il trattamento tabellare iniziale indicato per l'Area degli Istruttori nella tabella G del CCNL 16 novembre 2022, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi.
2. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.
3. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni orizzontali, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione

1. Alla presente procedura possono partecipare esclusivamente i candidati, in possesso dei seguenti requisiti:
 1. Essere dipendente del Comune di Locorotondo a tempo indeterminato con inquadramento contrattuale nell'Area degli Operatori Esperti, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;

2. Avere un'anzianità di servizio nell'Area degli Operatori Esperti di **almeno tre anni** alla data del 31.01.2025 con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
3. Non aver ricevuto provvedimenti disciplinari nel corso dell'anno 2023 e 2024;
4. Essere in possesso di un **Diploma di scuola secondaria di secondo grado** per il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** e il **Diploma di scuola secondaria di secondo grado con indirizzo contabile/commerciale** (quali ad es. Liceo scientifico, Ragioniere o perito commerciale o equipollenti) per il profilo professionale di **Istruttore Amministrativo-contabile**;

Si tiene conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti.

2. 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 approvazione degli esiti della selezione e fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova area.
3. In caso di situazione di incertezza sui requisiti di ammissione, nell'interesse generale al celere svolgimento delle prove, viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti, che deve intervenire in ogni caso, prima della formulazione della graduatoria definitiva.
4. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
5. La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Art. 4 Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso deve essere indirizzata al Comune di Locorotondo e dovrà pervenire tassativamente entro il termine perentorio delle **ore 13,00 del 31/01/2025**;



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



2. Non saranno tenute in considerazione le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da terzi o da forza maggiore.
3. La domanda con indicazione nell'oggetto "Procedura comparativa ai fini della progressione verticale ORDINARIA per n. 2 posti dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori profilo professionale _____" deve pervenire entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
4. mediante PEC personale del partecipante al seguente indirizzo: protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it.
5. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
6. 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.
7. Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:
 - Copia documento di identità in corso di validità;
 - Curriculum professionale sottoscritto contenente la dichiarazione sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, di essere consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;
8. Nella domanda dovrà infine essere specificata:
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

- la dichiarazione sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, di essere consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;
- 9. 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. N.445/2000;
- 10. 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.
- 11. 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

1. L'ammissione dei candidati alla procedura viene disposta con determinazione del Responsabile dell'Ufficio personale che provvederà a verificare le condizioni di ammissibilità delle domande alla procedura in relazione a quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per le progressioni fra le aree ordinarie e dal presente avviso e alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso. Saranno escluse dalla procedurale domande dei candidati che non posseggono i requisiti richiesti.
2. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, anche nella documentazione allegata, potranno essere ammesse alla regolarizzazione; l'Ufficio personale 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.



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



3. Il provvedimento di ammissione e l'elenco delle istanze ammesse saranno resi noti con la pubblicazione 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.
4. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Art. 6 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio personale, nel rispetto dei principi delle pari opportunità ed in conformità a quanto previsto in materia nel vigente Regolamento delle progressioni verticali ordinarie.
2. La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nonché da un segretario verbalizzante, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali in deroga.
3. I membri della Commissione, all'atto dell'insediamento 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.
4. 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.

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

La procedura selettiva comparativa è basata sui seguenti parametri:

- a. valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;
- b. assenza di provvedimenti disciplinari;
- c. possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;



COMUNE DI LOCOROTONDO
Città Metropolitana di Bari
Segreteria Generale - Ufficio Personale



d. numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi.

I parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:

1. media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. Il punteggio massimo attribuibile è **pari a 35 punti**.

La valutazione media, calcolata in base al rapporto fra media valutazioni del triennio e 100, moltiplicato per 35, determina l'attribuzione dei punteggi.

b. assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, nell'ultimo quinquennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione è **pari a punti 5**;

c. il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è **pari a 35 punti**, secondo i seguenti criteri:

❖ attività di formazione non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, **fino ad un massimo di punti 10**:

- fino a 19 ore/ punti 3
- da 20 a 39 ore/punti 7
- da 40 ore ed oltre/ punti 10

Le attività formative prese in considerazione saranno considerati solo se di durata pari o superiore a 3h e purché attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente. Sono esclusi i corsi di formazione obbligatoria (ad esempio corsi per la sicurezza sul lavoro, per la prevenzione della corruzione, per crediti obbligatori per il mantenimento dell'iscrizione



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



in albi). Sono esclusi altresì i corsi necessari ed occorrenti all'iscrizione od al mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali. Le ore di formazione aventi le caratteristiche richieste dal presente avviso, vengono cumulate per l'attribuzione del relativo punteggio.

❖ titoli di studio attinenti alla qualifica professionale/profilo, **fino ad un massimo di punti 20:**

- laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) vecchio ordinamento o diploma di laurea universitario attinente al profilo professionale da ricoprire/ **punti 10.**
- dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello (D.M. 270/2004) attinente al profilo professionale da ricoprire/ **punti 5**
- ulteriore laurea oltre a quella sopra considerata o abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo professionale da ricoprire/ **punti 5;**

❖ competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in enti/organizzazioni/aziende pubblici o privati in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi, attinenti al profilo professionale da coprire, di responsabilità e gestione autonoma di risorse finanziarie e di personale: punti 1 per ogni anno, **fino ad un massimo di punti 5;**

4. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione. **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 25 punti**, secondo i seguenti criteri:

- incarico di agente contabile/ **punti 2**
- incarico di Economo/ **punti 5**
- Partecipazione documentata in progetti regionali, nazionali europei con altre PA, **/punti 2 per ogni progetto, fino a max 10 punti**
- Responsabile procedimento / punti 1 per ciascun procedimento, **fino a max 5 punti**
- Delega funzioni (stato civile, anagrafe, elettorale, tributi)/**punti 5**
- Incarichi di specifica responsabilità ex art. 84 CCNL 16.11.2022 ed indennità di funzione ex art. 97 16.11.2022 / **punti 1 per ogni incarico fino a max punti 5**



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



- Svolgimento temporaneo di mansioni superiori nel ruolo da coprire o in altro ruolo affine (attestato da formale provvedimento) /punti 8

Art. 8 Graduatorie provvisorie e finali e nomina dei vincitori

1. La Commissione esaminatrice redige una graduatoria 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, per ogni settore di assegnazione.
2. Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.
3. Il Presidente della Commissione trasmette le graduatorie provvisorie al Responsabile dell'Ufficio personale unitamente ai verbali e agli atti della procedura.

Il Responsabile dell'Ufficio personale, preso atto dei verbali e delle graduatorie provvisorie, provvederà a redigere ed approvare la graduatoria finale della procedura, applicando i criteri di preferenza di cui all'art. 7 del Regolamento per cui in caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- Maggiore punteggio riferito al criterio sub C
 - Maggiore punteggio riferito al criterio sub A
 - Minore età anagrafica.
4. Con lo stesso provvedimento si disporrà la nomina dei vincitori della procedura di progressione di carriera, secondo l'ordine delle graduatorie e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.
 5. Le graduatorie possono essere utilizzate nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali, salvo il caso di eventuale rinuncia dei vincitori.
 6. L'approvazione delle graduatorie e la nomina dei vincitori 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.



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



7. La determinazione di approvazione delle graduatorie finali e di nomina dei vincitori sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione valgono quale notificazione dell'esito del procedimento agli interessati.
8. Il Responsabile dell'Ufficio personale provvede alla assunzione e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo dei dipendenti nella nuova posizione.
9. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area degli Istruttori, 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.

Art. 9 Trattamento dei dati

1. 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 Locorotondo, 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 precontrattuali.
2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato presso il Comune di Locorotondo anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza.
3. 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.
4. 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.



COMUNE DI LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Segreteria Generale - Ufficio Personale



5. 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 Locorotondo, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
6. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR presso l'ufficio personale del Comune di Locorotondo.
7. Il Comune di Locorotondo, in ogni caso, mette a disposizione dei candidati una informativa sul trattamento dei dati estesa attraverso il proprio sito web istituzionale.

Art. 10 Disposizioni finali

1. 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.
1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme di legge, ai contratti collettivi nazionali, ed al vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ordinarie, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 13.12.2024, nonché alla disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.
2. Il Comune 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.
3. La Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Personale dott.ssa Giorgia Vadacca.
4. Per eventuali chiarimenti o informazioni nonché per l'accesso agli atti, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Locorotondo.



COMUNE DI LOCOROTONDO
Città Metropolitana di Bari
Segreteria Generale - Ufficio Personale



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

Locorotondo 31 dicembre 2024.

La Responsabile dell'Ufficio Personale

Dott.ssa Giorgia Vadamca