



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO PARZIALE (20 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 15 DEL CCNL 16/11/2022, C.D. PROGRESSIONE VERTICALE ORDINARIA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1 – FINANZIARIO

RENDE NOTO CHE

In attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano, Sez. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001, dall'articolo 15 del CCNL 16/11/2022 e dal Regolamento per le progressioni tra le aree (cc.dd. progressioni verticali), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 208 del 07.11.2024, è indetta una procedura comparativa di progressione verticale ordinaria tra le Aree di inquadramento per n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile p.t. 20 ore presso il Settore 4 – Servizi Amministrativi,

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

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura comparativa i dipendenti che possiedano 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;
- inquadrati nell'area degli Operatori Esperti, per un periodo di almeno 3 anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, fermo restando il requisito del possesso delle 3 valutazioni positive¹;
- in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, ossia diploma di scuola media superiore (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità) rilasciato da un Istituto Statale o riconosciuto dallo Stato;
- che abbiano ricevuto una valutazione positiva secondo il sistema di valutazione della performance al tempo vigente, in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura comparativa 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 (almeno il 60% del punteggio)

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

¹ Per valutazione positiva si intende un punteggio maggiore o uguale al 60% del punteggio massimo attribuibile

MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Nel rispetto del mansionario approvato dall'Ente, l'Istruttore Amministrativo Contabile concorre al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.

Per quanto riguarda l'Istruttore Amministrativo Contabile p.t. 20 ore presso il Settore 4 – Amministrativo deve essere in grado di predisporre quanto segue:

- Proposte di Deliberazioni di Giunta Comunale
- Determinazioni
- Atti di liquidazione
- Attività di sportello

Sono richieste: buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze; capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi; efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza; crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed intraprendenza; competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali; propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per partecipare alla procedura comparativa, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo il modulo di istanza allegata al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia del proprio curriculum vitae.

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale del Comune, esclusivamente attraverso consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, inderogabilmente, a pena di esclusione, entro e non oltre il giorno 05/12/2024.

MODALITA' DI SELEZIONE

Sono elementi di valutazione:

- valutazione conseguita nella performance individuale dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

- a) Valutazione della performance individuale (massimo 50 punti):
Valutazione della performance individuale, quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, il valore conseguito tra i 30 e i 50 punti è pari al punteggio attribuito.
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni (punti 2)
- c) Possesso di titoli o competenze professionali (massimo 40 punti):

c.1) possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, con attribuzione di massimo 10 punti, come di seguito indicato:

Titolo di studio	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 3
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 1,5
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 4
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 2
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto della procedura)</i>	Punti 5 <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 2,5 <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.2) servizio prestato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura comparativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con l'attribuzione di 1,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel servizio oggetto della procedura comparativa, fino ad un massimo di 20 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi;

c.3) competenze professionali attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, fino a un massimo di 5 punti;

c.4) 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 1 punto per ogni corso, fino ad un massimo di 5 punti;

d) Numero e tipologia di incarichi rivestiti (massimo 8 punti)
Valutazione degli incarichi formalmente attribuiti nei 5 anni precedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, come di seguito indicato:

Incarico <i>(per l'accesso all'area degli Istruttori)</i>	Punteggio
Agente contabile	Punti 1 <i>per ogni anno di incarico</i>
Attività di coordinamento di altro personale	Punti 2 <i>per ogni anno di incarico</i>
Assegnazione di altri compiti che comportano specifiche responsabilità <i>(art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022)</i>	Punti 1 <i>per ogni anno di incarico</i>

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

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 nominata, che definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato sulla base dei criteri/parametri indicati ai precedenti paragrafi.

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 esperienza presso l'Ente.

La graduatoria e la nomina del vincitore delle procedure di progressione verticale è approvata con determinazione del Responsabile del settore 1 – Ufficio personale e viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. Pertanto, 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.

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.

REVOCA DELLA PROCEDURA COMPARATIVA E RIAPERTURA DEI TERMINI

L'Amministrazione, con provvedimento del Responsabile del Settore 1 – Ufficio personale, può revocare la procedura comparativa, quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

L'Amministrazione, con provvedimento del Responsabile del settore 1 – Ufficio personale, può riaprire i termini della procedura, con adeguata motivazione, dopo la scadenza dell'avviso originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità dell'avviso precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Il Responsabile del Settore 1 - Finanziario
Dott. Pasquale Romanazzi

Spettabile
COMUNE DI PONT SAN PIETRO
Alla cortese attenzione Ufficio Personale
SEDE

**RICHIESTA PARTECIPAZIONE ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE ORDINARIA
(ex art. 15 CCNL 16/11/2024)**

Il/La sottoscritto/a nato/a a il
e residente in via n.....

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa di progressione verticale ordinaria tra le Aree di inquadramento per n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile p.t. 20 ore presso il Settore 4 – Servizi Amministrativi.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. Di essere stato/a assunto/a presso il Comune di Ponte San Pietro il
2. Di essere inquadrato/a nell'area degli Operatori Esperti, per un periodo di almeno 3 anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, fermo restando il requisito del possesso delle 3 valutazioni positive;
3. Di essere in possesso del seguente titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno:
..... e dell'ulteriore titolo
.....
4. Di avere ricevuto una valutazione positiva secondo il sistema di valutazione della performance al tempo vigente, in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura comparativa 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 (almeno il 60% del punteggio);
5. Di non essere stato/a destinatario di provvedimenti disciplinari nei 2 anni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Si allega *Curriculum Vitae*

Ponte San Pietro,

FIRMA