

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 13, COMMI 6-8, DEL CCNL 16/11/2022 (PROGRESSIONE DI CARRIERA STRAORDINARIA) PER **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'AREA 11 AMBIENTE/PORTO E DEMANIO MARITTIMO/VERDE PUBBLICO – COD. 06/23PVST**

ART. 1 – OGGETTO

In esecuzione della determinazione n. 1562 del 10/11/2023, in applicazione della “Disciplina delle progressioni di carriera straordinarie di cui all’art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022” di cui all’Allegato C del Regolamento sul reclutamento del personale del Comune di Senigallia, è indetta una procedura comparativa per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Istruttore amministrativo, mediante progressione di carriera straordinaria tra le aree di inquadramento.

L’inquadramento di assegnazione del vincitore è l’area degli Istruttori (ex categoria C) del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali. L’Area funzionale di assegnazione sarà l’Area 11 Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde pubblico.

Le mansioni esigibili saranno quelle previste per il profilo di Istruttore amministrativo riferite alle attribuzioni dell’Area funzionale 11 Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde pubblico, come da Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. Ferma restando la descrizione contenuta nell’Allegato A – Declaratorie del CCNL 16/11/2022 per l’area degli Istruttori, si precisa che il profilo professionale in oggetto svolge, in relazione alle attribuzioni dell’Area 11 Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde pubblico, le seguenti attività:

- attività istruttorie, preparatorie e propositive in campo amministrativo e in campo contabile-economico-finanziario;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della definizione degli obiettivi;
- predisposizione di testi di atti e prospetti contabili, tramite elaborazione di dati e informazioni, anche di natura complessa;
- adempimenti in campo amministrativo;
- l’istruttore è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni operative, a predisporre proposte di soluzione possedendo competenze tecniche ed un’approfondita conoscenza dell’organizzazione dei servizi;
- attività di front office con ruolo operativo: ascolto delle problematiche esposte direttamente dall’utenza, verifica e valutazione delle possibili proposte per il soddisfacimento delle richieste.

I requisiti di partecipazione e la procedura comparativa sono regolati come segue.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Senigallia con inquadramento nell’area degli Operatori esperti (ex categoria B) alla data di pubblicazione del presente avviso, in servizio attivo oppure in posizione di aspettativa, congedo, comando/distacco presso altri enti, oppure assente dal servizio ad altro titolo secondo disposizioni di legge e contrattuali;

- 2) possedere i requisiti di cui alla Tabella C allegata al Ccnl 16/11/2022 e precisamente:
- a) **diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza** maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B);
oppure
 - b) **assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza** maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B);
- 3) rivestire uno dei seguenti profili professionali, ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire: Collaboratore professionale amministrativo, Collaboratore professionale tecnico/amministrativo, Collaboratore professionale terminalista, Esecutore amministrativo, Esecutore applicato d'ordine, Esecutore semplice.

Tutti i requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area (ex categoria) in favore del vincitore della selezione.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando il modello riportato in calce al presente avviso e deve essere **sottoscritta, a pena di esclusione, con firma autografa o con firma digitale**.

Le domande di partecipazione alla procedura comparativa dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro le ore 13:00 del giorno 29/11/2023** e dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- tramite **PEC** all'indirizzo: comune.senigallia@emarche.it
- tramite **consegna a mano** presso la Sede Comunale di Piazza Roma n. 8, servizio Messi, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e il martedì ed il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Alla domanda di partecipazione gli interessati **dovranno allegare:**

- il proprio *curriculum vitae* datato e firmato;
- copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'Area Risorse Umane verificherà la regolarità delle domande presentate ed il possesso dei requisiti di partecipazione. In caso di domande viziate da irregolarità e/o incompletezze sanabili, l'Area Risorse Umane inviterà i candidati a regolarizzarle entro il termine che verrà comunicato.

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

- domanda pervenuta oltre il termine di cui all'art. 3;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;

- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella domanda;
- mancata regolarizzazione della domanda nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

L'elenco degli ammessi alla selezione è pubblicato nella rete intranet comunale.

L'esclusione sarà comunicata al candidato a mezzo Raccomandata o PEC.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare le verifiche anche durante la procedura comparativa e di adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti di partecipazione comporterà l'esclusione dalla selezione o dalla graduatoria, o il mancato inquadramento in categoria superiore, o l'annullamento dell'inquadramento, ove già effettuato.

ART. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con determinazione della Responsabile dell'Area Risorse Umane, svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, titoli non documentabili o non verificabili.

La Commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla procedura comparativa un punteggio massimo di 100 punti, risultante dalla somma dei punteggi parziali che assegnerà ai seguenti criteri, proporzionati al peso percentuale ad essi attribuito, come segue:

CRITERIO	PESO PERCENTUALE
<p>a. ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B), ANCHE A TEMPO DETERMINATO: MAX 100 punti</p> <p>1. Esperienza minima richiesta da Tabella C allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: 0 punti</p> <p>2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi area/servizio/settore/ufficio, diversi da quelli oggetto della procedura, del Comune di Senigallia o di altri Enti: 5 punti fino ad un massimo di 10 anni e 50 punti</p> <p>3. Ogni anno ulteriore di esperienza nell'area/servizio/settore/ufficio oggetto della procedura: 10 punti fino ad un massimo di 10 anni e 100 punti</p> <p>Note: la somma dei punteggi <i>sub</i> punti a.2 e a.3, nel caso ricorrano entrambe le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore a.</p>	55% - max 55 punti
<p>b. TITOLO DI STUDIO: MAX 100 punti</p> <p>1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: 0 punti</p> <p>2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno, se diverso da quello eventualmente dichiarato come requisito di partecipazione: 50 punti</p> <p>3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: 100 punti</p> <p>Note: la somma dei punteggi <i>sub</i> punti b.2 e b.3, nel caso ricorrano entrambe le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore b.</p>	25% - max 25 punti
<p>c. COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX 100 punti</p>	

<p>1. Percorsi formativi certificati, pertinenti e con attestazione di superamento con esito positivo di una prova di verifica finale: 5 punti per ogni attestazione fino a un massimo di 10 attestazioni e 50 punti</p> <p>2. Certificazioni competenza lingua straniera / informatica: 25 punti per ogni certificazione fino ad un massimo di 2 certificazioni e 50 punti</p> <p>Note: le competenze professionali saranno valutate anche se maturate durante il servizio presso altri enti.</p>	<p>20% - max 20 punti</p>
--	---------------------------

ART. 6 - GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria finale è formulata dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei criteri di cui all'art. 5 a ciascuna candidatura ammessa alla procedura comparativa. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, la Commissione esaminatrice applicherà i seguenti criteri di preferenza, secondo il seguente ordine:

- maggior numero di anni di esperienza maturati nell'area degli Operatori esperti (ex categoria B);
- minore età anagrafica del dipendente.

La Responsabile dell'Area Risorse Umane, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e alla individuazione del vincitore mediante propria determinazione. La graduatoria finale è pubblicata nel sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente, e nella rete intranet comunale. La graduatoria avrà efficacia limitata al posto messo a selezione.

ART. 7 – ASSEGNAZIONE E INQUADRAMENTO DEL VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore della presente selezione sarà assegnato alla posizione lavorativa individuata nell'ambito del vigente Piano triennale del fabbisogno di personale e riportata all'art. 1 del presente avviso.

Nei confronti del candidato dichiarato vincitore si procede ad effettuare il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dal DPR n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno nella nuova categoria entro un termine che verrà assegnato in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Le ferie maturate e non godute nell'ambito del precedente rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 15 del Ccnl 16/11/2022, vengono trasportate nel nuovo rapporto di lavoro, così come le ore di permesso retribuito spettanti e non ancora fruiti nel corso dell'anno. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue.

L'assunzione del candidato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Il trattamento da corrispondere per effetto della selezione è quello previsto per l'area degli Istruttori dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dello svolgimento della presente procedura selettiva; i dati raccolti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) e dal D. Lgs.196/2003. I dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Area Risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

ART. 9 – INFORMAZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare o prorogare i termini del presente avviso, nonché di disporre la revoca, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e l'accesso al lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Area Risorse Umane, Dott.ssa Lucia Carotti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il 31/12/2023.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Area Risorse Umane ai numeri 071/6629315-451.

Della pubblicazione del presente avviso verrà data tempestiva comunicazione a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo. L'avviso è pubblicato nel sito istituzionale, sezione amministrazione trasparente, e nella rete intranet comunale.

Tutte le informazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente nella rete intranet comunale. Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini per eventuali ricorsi. L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Senigallia, 14 novembre 2023

Per la Responsabile Area 7 Risorse Umane
Il Responsabile Area 12 Finanze/Tributi/Economato
Dott. Andrea Marcantoni

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA EX ART. 13, COMMI 6-8, DEL CCNL 16/11/2022 (PROGRESSIONE DI CARRIERA STRAORDINARIA) PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'AREA 11 AMBIENTE/PORTO E DEMANIO MARITTIMO/VERDE PUBBLICO – COD. 06/23PVST

Al Comune di Senigallia
Area Risorse Umane

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione mediante procedura comparativa ex art. 13, commi 6-8, del Ccnl 16/11/2022 (progressione di carriera straordinaria) per n. 1 posto di Istruttore amministrativo dell'area degli Istruttori presso l'Area 11 Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde pubblico – COD. 06/23PVST

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, visto l'avviso di selezione mediante procedura comparativa ex art. 13, commi 6-8, del Ccnl 16/11/2022 (progressione di carriera straordinaria) per n. 1 posto di Istruttore amministrativo dell'area degli Istruttori presso l'Area 11 Ambiente/Porto e Demanio Marittimo/Verde pubblico – COD. 06/23PVST

CHIEDE

di essere ammesso alla suddetta selezione. A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

DICHIARA

- di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso e, in particolare:
 1. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Senigallia con inquadramento nell'area degli Operatori esperti (ex categoria B);
 2. di possedere i requisiti di cui alla Tabella C allegata al Ccnl del 16/11/2022 e, in particolare, di possedere il titolo di studio di:
 - diploma di scuola secondaria di secondo gradoe di possedere n. 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B) dal _____ al _____ (precisare data inizio e data termine del/i periodo/i);OPPURE
 - di aver assolto all'obbligo scolasticoe di possedere n. 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (ex categoria B) dal _____ al _____ (precisare data inizio e data termine del/i periodo/i);
- 3. di rivestire il profilo professionale di _____;

DICHIARA inoltre, ai fini dell'attribuzione del punteggio

- di possedere n. ____ anni ulteriori di esperienza in area/servizio/settore/ufficio diversi da quello oggetto della procedura: _____ (specificare area/servizio/settore/ufficio e relativo Ente) dal _____ al _____ (precisare data inizio e data termine del/i periodo/i);
- di possedere n. ____ anni ulteriori di esperienza nell'area/servizio/settore/ufficio oggetto della procedura dal _____ al _____ (precisare data inizio e data termine del/i periodo/i);
- di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno (diverso da quello eventualmente dichiarato come requisito di partecipazione): _____
- di possedere il seguente titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: _____;
- di possedere le seguenti competenze professionali:
 - percorsi formativi certificati, pertinenti e con attestazione di superamento con esito positivo di una prova di verifica finale (indicare argomento, Ente organizzatore, periodo):

 - certificazioni competenza lingua straniera / informatica (indicare argomento, Ente organizzatore, periodo):

DICHIARA altresì

- di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi e delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000;
- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione.

Allega:

- curriculum vitae datato e firmato;
- copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- documentazione comprovante il possesso delle competenze professionali (se dichiarate).

Luogo e data

Firma
