



COMUNE DI FRANCOFONTE
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

AVVISO PUBBLICO

allegato alla determina Dirigenziale del VI Settore n.21 del 13/02/2024

PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE (IN DEROGA), DI CUI ALL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 ED AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 COME NOVELLATO DALL'ART. 3 C. 1 DEL D.L. N. 80 /2021, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO, A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME (36 ORE SETTIMANALI)-AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT.D-D1).

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e smi;
- VISTO l'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art.3 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113;
- VISTO l'art. 13, comma 6 del CCNL comparto funzioni Locali 2019-2021 siglato in data 16.11.2022, stabilisce che: *“ in applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31.12.2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell' allegata Tabella C di Corrispondenza”*;
- VISTO il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che *“Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”*;
- VISTI i vigenti CC.CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- VISTO il D.P.R. 445/2000 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- VISTO il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n.101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- VISTO il D. Lgs. n. 198/2006 "Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna";
- VISTO il vigente Statuto Comunale;
- VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
- VISTA la delibera di G.M. n. 210 del 08/9/2023 avente ad oggetto: *“Approvazione regolamento per le progressioni verticali tra le aree, ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021;*
- VISTA la delibera della G.M. n. 305 del 29/11/2023 avente ad oggetto: *“Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 e aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;*
- VISTA la delibera della G.M. n. 28 del 30/01/2024 avente ad oggetto: *“Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026-Approvazione;*

- VISTO il Regolamento attuativo delle previsioni del D.Lgs. n. 80/2021 e del C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022 in tema di progressioni verticali ed in deroga;
- VISTO il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e ss.mm.ii.;
- VISTA la delibera di G. M. n.42 del 12/02/2024 ad oggetto: "Atto di indirizzo. Procedura comparativa per progressione verticale tra le aree (in deroga), di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 3 c. 1 del D.L. n. 80 /2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'Area degli Istruttori (ex cat. C) per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico, a tempo indeterminato e full time (36 ore settimanali)- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D-D1);
- VISTA la determina dirigenziale del VI Settore n.21 del 13/02/2024 ad oggetto: " Procedura comparativa per progressione verticale tra le aree (in deroga), di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come novellato dall'art. 3 c. 1 del D.L. n. 80 /2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'area degli Istruttori (ex cat. C) per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico, a tempo indeterminato e full time (36 ore settimanali) - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat.D-D1). Approvazione avviso e schema domanda di partecipazione.

RENDE NOTO

E' INDETTA UNA PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE (IN DEROGA), DI CUI ALL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 ED AI SENSI DELL'ART. 52 C. 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 COME NOVELLATO DALL'ART. 3 C. 1 DEL D.L. N. 80 /2021, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO, A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME (36 ORE SETTIMANALI) -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFCAZIONE (EX CAT. D-D1).

La presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

L'avviso di selezione sarà pubblicato per giorni 20 (venti) all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte (www.comune.francofonte.sr.it) nella home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Francofonte, con inquadramento contrattuale nell'Area degli Istruttori (ex Cat. C);
- b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per l'accesso all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. (ex cat. D):
 - Laurea triennale o magistrale (ingegneria o architettura) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
 - OPPURE:**
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di Geometra) e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

- c) avere una valutazione positiva media della performance individuale (uguale o superiore a 70/100) riportata nel triennio precedente (2020-2022);
- d) non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni che precedono la data di pubblicazione dell'avviso di selezione;
- e) essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di windows (word, excel, ecc ..) per elaborazioni di testi e fogli di calcolo, posta elettronica, internet, etc;

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

I requisiti della domanda di partecipazione devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

La procedura come da massima del DFP n. 0066005 P del 06/10/2021 anche in presenza di una sola candidatura, sarà comunque espletata.

ART. 2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi secondo lo schema allegato al presente avviso dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Francofonte, sito in Piazza Garibaldi n. 18, pena l'esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 04/03/2024.**

Ove tale termine scade in giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno seguente non festivo.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

Alla domanda potranno essere allegati, in originale o in copia, salvo si tratti di titoli autocertificabili ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per i quali è sufficiente produrre una dichiarazione sostitutiva, eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta;

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione. In caso di falsità in atti e di dichiarazioni non conformi a verità si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché, per quanto espressamente previsto all'art. 75, la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Sul plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione il dipendente deve apporre, oltre il proprio cognome, nome e indirizzo, l'indirizzo del Comune di Francofonte - Piazza Garibaldi, 18-96015 Francofonte (SR), e anche l'indicazione: **“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per progressione verticale tra le aree (in deroga), di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs n. 165/2001 come novellato dall'art. 3 c. 1 del D.L. n. 80 /2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato dell'area degli Istruttori (ex cat. C) per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico, a tempo indeterminato e full time (36 ore settimanali) - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D-D1).**

Il plico contenente la domanda di partecipazione alla selezione, può essere presentato con una delle seguenti modalità:

- a) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Francofonte, Piazza Garibaldi, 18, improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso. La data di presentazione è attestata dal timbro datario ivi apposto;
- b) per posta elettronica certificata (PEC) inviata al seguente indirizzo: protocollo.generale@pec.comune.francofonte.sr.it, improrogabilmente entro la data e ora di scadenza prevista nel presente avviso. Non verranno prese in considerazione le domande inviate a mezzo posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. Si precisa che non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 3 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dall'Ufficio Gestione Risorse Umane. Con atto del Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse Umane è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa o digitale, a pena di esclusione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

- La mancata presentazione della domanda nei termini e con modalità diverse previste dall'Avviso;
- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

La domanda che presenta imperfezioni formali, ovvero la mancanza o l'incompletezza di dichiarazioni può essere sanata dal candidato, anche a mezzo pec o e-mail entro cinque (5) giorni dalla richiesta di regolarizzazione avanzata da parte del Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Francofonte. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Gli esiti verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line, sul sito internet del Comune di Francofonte e in Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ed eventuale ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite l'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

ART. 4 CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura si svolgerà nel rispetto dell'art. 13 comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 ed ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs n. 165/2001 come novellato dall'art. 3 c. 1 del D.L. n. 80 /2021, e dei criteri e modalità previsti e disciplinati dal regolamento di cui alla delibera di G.M. n. 210 del 08/09/2023 nonché dal presente avviso di selezione;

Costituiscono elementi di comparazione, ai fini del passaggio all'area d'inquadramento superiore:

- a) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (intesa in termini di risultati conseguiti dal dipendente, correlati alla misurazione della performance rilevata negli ultimi tre anni - quale valore medio - sulla base del sistema vigente);
- b) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI, (ulteriori rispetto a quelli prescritti per l'accesso dall'esterno (vi rientrano i soli titoli di studio - rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento);
- c) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (trattasi di esperienza correlata alle capacità e alle competenze professionali acquisite dal dipendente per il tramite dell'attività lavorativa svolta nell'ente e nelle altre PP.AA., degli incarichi di responsabilità svolti nell'ente d'appartenenza, della formazione certificata, con superamento di esame finale, ecc...);
- d) COLLOQUIO VALUTATIVO, volto alla valutazione ed approfondimento delle conoscenze tecniche specifiche possedute dal dipendente, ad accertare le capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

• **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

La valutazione del curriculum presentato dal candidato viene effettuata dalla commissione esaminatrice, sulla base di quanto dichiarato dal medesimo, in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa.

Il punteggio massimo - a disposizione della commissione - per il curriculum, è pari a 50 punti, distribuiti come segue fra i diversi elementi di comparazione, di cui alla lett. a), b) e c) dell'art. 5 del Regolamento per le progressioni verticali tra le aree, approvato con delibera di G.M. n 210 del 08/09/2023:

ELEMENTI DI COMPARIZIONE	PUNTI <i>(max attribuibili)</i>
<i>Titoli culturali e professionali (ulteriori a quelli prescritti per l'accesso dall'esterno)</i>	10
<i>Qualità delle prestazioni individuali (Performance)</i>	20
<i>Esperienza professionale maturata</i>	20

Il punteggio massimo attribuibile ai singoli elementi di comparazione è ripartito come segue:

A) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (ULTERIORI A QUELLI PRESCRITTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO) – MAX PUNTI 10:

➤ diploma di scuola secondaria di II grado: max pt. 3, di cui:

- votazione da 60/100 a 90/100 o da 36/60 a 54/60: pt. 1;
- votazione da 91/100 a 99/100 o da 55/60 a 59/60: pt. 2,5;
- votazione da 100/100 a 100/100 cum laude o 60/60: pt. 3

➤ laurea triennale: max pt. 5 di cui:

- votazione da 66/110 a 100/110: pt. 1;
- votazione da 101/110 a 109/110: pt. 2,5;
- votazione da 110/110 a 110/110 cum laude: pt. 5

➤ laurea specialistica, magistrale, magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento:

max pt. 7 di cui:

-votazione da 66/110 a 100/110: pt. 2;

-votazione da 101/110 a 109/110: pt. 5;

-votazione da 110/110 a 110/110 cum laude: pt.7

➤ dottorato di ricerca: max pt. 3;

➤ master post laurea di I livello: pt. 2;

➤ master post laurea II livello: pt. 3

B) QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI (PERFORMANCE) – MAX PUNTI 20:

- media valutazioni, nel triennio antecedente, da 70/100 a 80/100: pt. 4

- media valutazioni, nel triennio antecedente, da 81/100 a 85/100: pt. 8

- media valutazioni, nel triennio antecedente, da 86/100 a 90/100: pt. 12

- media valutazioni, nel triennio antecedente, da 91/100 a 98/100: pt. 16

- media valutazioni, nel triennio antecedente, da 99/100 a 100/100: pt. 20

C) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA – MAX PUNTI 20:

➤ ANZIANITA' DI SERVIZIO: fino ad un massimo di punti 10 (sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso le PP.AA. di cui all'art. 1 comma 2 del D.L.gs n. 165/2001, nell'Area immediatamente inferiore):

- pt. 2 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, in attività, mansioni e servizio attinente l'Area oggetto della procedura di selezione;
- pt. 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a mesi sei, in attività, mansioni e servizio non attinente l'Area oggetto della procedura di selezione.

➤ INCARICHI DI RESPONSABILITA' rivestiti negli ultimi 5 anni, fino ad un massimo di pt. 7. Vi rientrano gli incarichi di responsabilità formalmente attribuiti, quali:

- Responsabilità di procedimento: pt. 0,5 (ogni 365 gg);
- Mansioni superiori:
 - pt. 3 (ogni 365 gg)
 - pt. 2 (per ogni frazione almeno semestrale)
 - pt. 1 (per ogni frazione almeno trimestrale);
- Indennità per specifiche responsabilità: pt. 0,5 (ogni 365 gg);
- Conseguimento abilitazione professionale/iscrizione Albi professionali: pt. 1,5 (per ogni abilitazione);
- Incarico Presidente/componente commissione concorso/gare etc.: pt. 1 (per ogni incarico)

Si precisa che la presente tabella è a titolo esemplificativo e non esaustivo, eventuali incarichi non contemplati saranno valutati dalla commissione esaminatrice, applicando il principio dell'equivalenza.

Sarà cura del candidato indicare nel curriculum gli incarichi eventualmente ricoperti; non verranno presi in considerazione incarichi non specificatamente indicati dal candidato, né verranno accertati d'ufficio.

➤ FORMAZIONE SVOLTA NELL'ULTIMO TRIENNIO: fino ad un massimo di punti 3, di cui:

- corsi di formazione e aggiornamento, con esito positivo finale certificato, di durata pari o superiore a mesi 3, oppure numero di ore \geq a 300, pt. 0,5 per ciascun corso.

Sarà cura del candidato indicare nel curriculum i corsi di formazione a cui ha partecipato, indicandone la durata/numero di ore, nonché la data del superamento esame finale e l'ente formatore. Non verranno presi in

considerazione, ai fini del punteggio, corsi di formazione non specificati e dettagliati come richiesto, né verranno accertati d'ufficio.

• COLLOQUIO VALUTATIVO

Costituisce ulteriore elemento di comparazione, ai fini del passaggio all'area d'inquadramento superiore, il colloquio valutativo, in relazione all'area e alla posizione da ricoprire.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Il punteggio massimo, a disposizione della commissione selezionatrice per il colloquio valutativo è di punti 30.

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 previsti dal Regolamento.

Di essa fanno parte, di diritto, il Segretario Generale con funzioni di Presidente ed il Responsabile del Settore a cui compete la gestione giuridica delle Risorse Umane quale componente designato. A quest'ultimo compete la nomina del secondo dei due membri costituenti la commissione, scelto tra i Responsabili di Settore dell'Ente diversi da quelli in cui è prevista la progressione, ovvero tra dipendenti appartenenti ad area superiore a quella del posto oggetto di selezione, che non si trovino in condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa e la nomina del segretario verbalizzante.

Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente, inquadrato nell'area degli Operatori Esperti o superiore.

La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni del regolamento e a parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

ART. 6 GRADUATORIA

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione delle competenze professionali acquisite, riportata da ciascun candidato e della valutazione conseguita in sede di colloquio valutativo, ed è espresso in ottantesimi.

Le risultanze dei punteggi finali riportate da tutti i candidati sono formalizzate nella graduatoria finale di merito, formata in ordine decrescente.

La graduatoria finale di merito, formulata dalla commissione esaminatrice, viene approvata con provvedimento del Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane. La stessa viene successivamente pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 e sul sito istituzionale dedicato all'Amministrazione Trasparente.

Qualora, entro 15 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio, vengano rilevati errori nell'assegnazione dei punteggi, è possibile presentare istanza congiunta di riesame al Segretario Generale.

ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale viene approvata con determinazione dirigenziale del Responsabile di Settore a cui compete la gestione giuridica delle Risorse Umane. Essa costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte (www.comune.francofonte.sr.it) nella home page e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

I vincitori della selezione verranno inquadrati nella nuova Area acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione - previa sottoscrizione dei relativi contratti di lavoro individuali.

La graduatoria di merito non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive a quella posta a selezione, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' 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 di dipendenti meglio classificati in ragione dei posti a selezione. Ciascun candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

ART. 8 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni del CCNL nel tempo vigente, oltre le indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

ART. 9 PUBBLICAZIONE - COMUNICAZIONI - PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Francofonte nella Homepage e nella Sezione Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso, per giorni 20(venti) consecutivi dalla data di pubblicazione.

Le comunicazioni relative alla presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Francofonte www.comune.francofonte.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso". Le comunicazioni rese in tale forma hanno a tutti gli effetti valore di notifica.

Gli esiti della comparazione saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune di Francofonte e in Amministrazione trasparente - Sottosezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi ed eventuale ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite l'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il presente Avviso, unitamente al modulo di domanda allegato, è prelevabile al seguente indirizzo internet: www.comune.francofonte.sr.it, nella Home-page e nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di concorso".

ART. 10 INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento della procedura di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il trattamento è reso ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003. n. 196 e s.m.i., nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego. Il mancato conferimento di tali dati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente Avviso.

Titolare del trattamento è il Comune di Francofonte.

ART. 11
CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, contenuta nel presente avviso e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

ART. 12
AVVIO DELLA PROCEDURA E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on-line del Comune di Francofonte decorre il termine per l'eventuale impugnazione. Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Sandra Fazio - Responsabile del VI Settore - Area Amministrativa-Ufficio Gestione Risorse Umane.

ART. 13
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'amministrazione, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa o altro motivo.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento vigente. Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Ente.

Il Responsabile del VI Settore
Ufficio Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Sandra Fazio

