



Comune di Gibellina
Libero Consorzio Comunale di Trapani
Area Amministrativa

AVVISO PUBBLICO

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 GIBELLINA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE" AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

La Responsabile dell'Area I Amministrativa

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 18/12/2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale,

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; Visto in particolare l’art. 13 comma 6 del CCNL 13.11.2022 Funzioni Locali;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 198 del 18/12/2023;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. RG n. 882 del 19/12/2023 di indizione della procedura di selezione per la progressione tra le aree ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione per progressione verticale ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Gibellina appartenente all’Area professionale “Istruttore” (ex categoria C), volta alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato nell’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione – Profilo professionale “Assistente sociale”.

Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

La presente procedura è finalizzata alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e pieno di “Assistente sociale” – Area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione” – CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti del Comune di Gibellina a tempo indeterminato nell'Area "Istruttori";
- essere in possesso della laurea (triennale o magistrale) in SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE e/o in ASSISTENTE SOCIALE o equipollente ed essere regolarmente iscritto all'Albo degli Assistenti dei sociali, e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati al procedimento di selezione in argomento dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura **entro il giorno 27/12/2023 ore 13:00** (ottavo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso), indirizzata al Responsabile dell'Area I Amministrativa. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo l'allegato schema ed avrà valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- dettagliato curriculum vitae redatto in 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.;
- a mezzo Pec.

Non saranno considerate le domande presentate oltre il suddetto termine.

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente avviso o della relativa documentazione, fatta eccezione per i casi di assenza dei documenti previsti a pena di esclusione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del numero di protocollo dell'istanza (nel rispetto della normativa privacy vigente) e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Art. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ED ESITO DELLA SELEZIONE

Ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con DGC n. 198 del 18/12/2023 le domande di partecipazione alla presente procedura saranno sottoposte alla valutazione di apposita Commissione, nominata e composta come indicato al successivo articolo 5.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

In conformità al Regolamento innanzi richiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti parametri:

- a) **esperienza maturata nell'area di provenienza**, intesa come famiglia professionale, anche a tempo determinato;
- b) **titolo di studio**;
- c) **competenze professionali**.

Ai fini della procedura valutativa ciascun candidato è valutato in 100esimi: ai parametri di cui alle lettere a) e b) sarà attribuito un punteggio massimo di 40 punti ciascuno, al parametro di cui alla lettera c) un punteggio massimo di 20 punti.

Il parametro di cui alla lettera a) sarà declinato come segue, posto che l'esperienza valutabile sarà solo quella eccedente il periodo minimo fissato quale requisito di ammissione alla procedura valutativa:

Esperienza professionale	Progressione nell'Area Funzionari	Progressione nelle altre Aree
Da 1 a 5 anni	0	0
Da 5 a 35 anni e 3 mesi	1,32 per ogni anno di servizio (0,11 per ogni mese o frazione di esso superiore a 15gg)	1,32 per ogni anno di servizio (0,11 per ogni mese o frazione di esso superiore a 15gg)
Superiore a 35 anni e 4 mesi	40	40

Il parametro di cui alla lettera b) sarà declinato come segue, posto che il punteggio massimo conseguibile non può in ogni caso eccedere i 40 punti:

Titolo	Progressione nell'Area Funzionari	Progressione nelle altre Aree
Diploma di scuola secondaria superiore	0 punti	6 punti
Laurea triennale (L)	6 punti	8 punti
Diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM)	8 punti	10 punti
Master universitario di I livello (DM 270/2004)	4 punti	6 punti
Master universitario di II livello (DM 270/2004), Diploma di Specializzazione (DS)	6 punti	8 punti
Dottorato di ricerca (DR)	10 punti	12 punti

Il parametro di cui alla lettera c) sarà declinato come segue, posto che lo stesso indicatore non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio – ad esempio, una certificazione relativa al possesso di competenze digitali non potrà essere valutata anche come corso di formazione attinente – e che il punteggio massimo conseguibile non può in ogni caso eccedere i 20 punti.

Indicatore	Progressione nell'Area Funzionari	Progressione nelle altre Aree
Incarico di EQ attinente alla posizione oggetto di selezione	3 punti ciascuno (massimo 15)	4 punti ciascuno (massimo 20)
Incarico di responsabile del procedimento attinente alla posizione oggetto di selezione	2 punti ciascuno (massimo 10)	3 punti ciascuno (massimo 15)
Corsi di formazione attinenti, validamente conclusi con certificazione finale rilasciate da Enti o Istituzioni pubbliche	0,5 punti per corso (massimo 10)	0,5 punti per corso (massimo 10)
Specifiche certificazioni relative al possesso di competenze digitali	5 punti ciascuna (massimo 10)	7,5 punti ciascuna (massimo 15)
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 autorizzati ed attinenti	1 punto ciascuno (massimo 10)	1,5 punti ciascuno (massimo 15)

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio, e a parità di anzianità di servizio per il più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente

La graduatoria e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione tra le Aree transitorie sono approvate con determinazione del Responsabile dell'ufficio personale.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione, e avranno validità annuale, essendo riferite al PIAO.

Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Responsabile dell'ufficio personale nominerà, con proprio provvedimento, una Commissione esaminatrice interna cui competerà la gestione degli atti relativi alla procedura stessa.

La Commissione esaminatrice è composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso di competenze professionali idonee a valutare i requisiti ed i criteri di selezione previsti, nonché da un segretario verbalizzante.

Art. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Responsabile dell'Area I Amministrativa attiverà le necessarie procedure per l'assunzione in servizio dei candidati risultati vincitori della presente procedura, con i quali sarà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.

Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 16/11/2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito.

Il dipendente conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al già menzionato trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Art. 7 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679/(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando.

I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso la Sezione Giuridica del personale, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei solicasi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante di diritto di accesso.

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss. mm. ii., i dati personali e, in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti all'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena la esclusione dalla stessa. Le informazioni saranno trattate dal personale del Comune di Gibellina coinvolto nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D. Lgs. 196/2003.

normative vigenti.

L'interessato potrà far valere i diritti di cui agli artt. 7,8,9, e 10 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, rivolgendosi al titolare del trattamento o al responsabile della privacy, comprendenti, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Gibellina.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nel concorso/selezione e secondo i termini di legge.

Art. 8 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso agli atti della selezione è differito al termine di conclusione del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 9 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso sarà pubblicato, per un periodo pari ad 8 (otto) giorni all'albo pretorio online e sul sito internet istituzionale del Comune di Lauria nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Maria Antonella Ienna.

Per informazioni inerenti al presente avviso di mobilità gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale.

ART. 10 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.



Il Responsabile dell'Area I Amministrativa
Avv. Maria Antonella Ienna