



COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE
Provincia di Bergamo (BG)

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE, AI SENSI DELL'ART.15 DEL CCNL 16/11/2022 E DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO – PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AREA FUNZIONARI EX CATEGORIA D PRESSO IL SETTORE DEMOGRAFICO

Richiamato il regolamento per l'esperimento della progressione verticale tra aree approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 13/09/2023;

Precisato che la valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri generali di cui al Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le aree di cui sopra;

Precisato altresì che i candidati devono allegare i titoli contestualmente alla domanda, unitamente al proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo, datato e sottoscritto e copia del documento di identità. Qualora non depositata presso l'ufficio personale, è richiesta copia del titolo di studio, nonché copia di tutta la documentazione per ciascuno degli elementi di valutazione sopra indicati, idonea ad attestare il possesso degli stessi.

ART. 1 - Requisiti specifici per l'ammissione alla selezione

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione verticale devono possedere i seguenti requisiti specifici:

- essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande
- essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni;
- non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale,

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura selettiva.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso potrà essere disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2 – Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e firmata in calce a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Grumello del Monte Piazza Camozzi, 14- 24064 - Grumello del Monte (BG) – ufficio personale.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire **entro il termine perentorio del giorno 9 novembre alle ore 12.30** esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Grumello del Monte in busta chiusa indicando il nome e il cognome del candidato e la seguente dicitura "Procedura selettiva interna ai fini della progressione verticale per funzionario settore demografico"
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo **protocollo.grumello@pec.it** con



COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE

Provincia di Bergamo (BG)

indicazione nell'oggetto "Procedura selettiva interna ai fini della progressione verticale per funzionario settore demografico".

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

Non saranno ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dal presidente della commissione esaminatrice. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

ART. 3 – Ammissione ed esclusione dei candidati

Il responsabile dell'Ufficio Personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse domande non sottoscritte, presentate fuori termine, prive della copia del documento di identità e della documentazione attestante il possesso di eventuali titoli, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

ART. 4 – Commissione esaminatrice

Ai sensi dell'art. 9 del Allegato 1 "Accesso all'impiego", approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 18/01/2023, la commissione esaminatrice di procedure selettive è nominata con determinazione del Responsabile del personale. Essa è composta da tre membri esperti nelle materie oggetto del concorso. Almeno un terzo dei posti, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne. La commissione viene nominata nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale di categoria non inferiore a quella di istruttore all'uopo nominato dal presidente della Commissione.

ART. 5 – Valutazione dei titoli

Sotto il profilo dei titoli saranno valutati:

- a) la condotta del candidato nel periodo antecedente gli ultimi due anni e fino a dieci. L'assenza di procedimenti disciplinari di qualsivoglia natura consente di attribuire **15** punti. Qualora si accerti la ricorrenza di procedimenti disciplinari consistenti nel richiamo verbale o scritto, si procede ad un dimezzamento del punteggio massimo. La ricorrenza di procedimenti disciplinari più gravi comporta l'attribuzione di zero punti.
- b) Il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello minimo richiesto per l'accesso dall'esterno sarà valutato in ragione dei seguenti criteri: ciascun titolo di studio ulteriore consente di conseguire **25** punti. Per titoli di studio ulteriore, si intendono diplomi di laurea triennale o magistrale, master o specializzazioni, corsi abilitanti o corsi di formazione per una durata certificata non inferiore a 150 ore in un anno. La commissione determinerà il peso da attribuire ai suddetti titoli in ragione del profilo professionale da ricoprire.
- c) Qualora il titolo ulteriore risulti non pertinente l'ufficio che si intende ricoprire, il punteggio viene ridotto di 10 punti se scarsamente pertinente, di 5 punti se del tutto non pertinente.
- d) Gli incarichi ricoperti negli ultimi cinque anni di servizio del dipendente saranno valutati nei termini che seguono fino ad un massimo di **20** punti: prestazione nell'ambito dell'ufficio con incarichi formali di responsabilità di procedimenti 20 punti; prestazione lavorativa nell'ambito dell'ufficio 8 punti; prestazioni nell'ambito di uffici diversi con responsabilità di procedimenti 12 punti; prestazione lavorativa in uffici diversi senza responsabilità di procedimenti 5 punti.

ART. 6 – Prova d'esame

L'esame consisterà in una prova scritta con test a risposta multipla o prove pratiche e riguarderà le materie pertinenti l'ufficio, oltre a quelle trasversali che investono il funzionamento generale dell'ente. Tale prova scritta consente di conseguire fino ad un massimo di **40** punti.

ART. 7 - Punteggi

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri esplicitati nel regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 13/09/2023.



COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE Provincia di Bergamo (BG)

ART. 8 - Graduatoria

La graduatoria finale, approvata con determinazione del responsabile del personale, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella prova e nella valutazione dei titoli di cui al regolamento.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

ART. 9 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.

Ai sensi dell'art. 25 c. 2 del CCNL funzioni locali 16/11/2022 i dipendenti che risultino vincitori di procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, presso la medesima amministrazione, possono essere esonerati dal periodo di prova con il consenso dell'interessato.

Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti. Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

ART. 10 - Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano di fabbisogno del personale.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Grumello del Monte.

ART. 11 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla *intranet* dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

La prova verrà effettuata il giorno 15 NOVEMBRE ALLE ORE 15.00 presso la sede comunale.

ART. 12 - Norme di rinvio

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.



COMUNE DI GRUMELLO DEL MONTE
Provincia di Bergamo (BG)

ART. 11 - Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

**A norma del Regolamento UE 679/2016 e
del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018**

Questa amministrazione, esclusivamente per finalità istituzionali e per obbligo di legge e regolamento esegue svariati trattamenti di dati personali.

La titolarità di questi trattamenti è dell'Amministrazione Comunale. Ogni singolo trattamento sarà eseguito sotto la responsabilità diretta di soggetti, a ciò appositamente designati a mente dell'art. 2 quaterdecies del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018.

Questa amministrazione ha nominato Responsabile Comunale della Protezione dei Dati Personali, a cui gli interessati possono rivolgersi per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia di protezione dei dati personali:

Luigi Mangili Via San Vincenzo de' Paoli 9 – 24023 Clusone (BG)

Indirizzo mail/PEC: dpo-cloudassistance@pec.it Telefono: 331 430 6559

I dati sono trattati in modalità cartacea, quando sono raccolti in schedari debitamente custoditi, o Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. In entrambi i casi l'accesso è riservato al solo personale appositamente designato del trattamento.

La raccolta di questi dati personali è per questa Amministrazione Comunale obbligatoria, in quanto trattasi di un trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri a mente dell'art. 2-ter del Codice della Privacy italiano, come integrato dal D.lgs. 101/2018. Un eventuale rifiuto al conferimento volontario dell'interessato determina l'obbligo dell'acquisizione d'ufficio del dato.

I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, o aziende nominate quali responsabili esterni ai sensi dell'art.28 e seguenti del Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGDP UE-2016/679), salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato. Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di controdedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.

Rispetto alla eventuale raccolta e all'archiviazione di dati personali appartenenti a particolari categorie (già definiti come "sensibili") o dati genetici e biometrici o dati relativi a condanne penali e reati (art. 9 e 10 del Reg.UE), dette operazioni saranno eseguite solo con la più stretta osservanza delle norme di riferimento.

A seguito della consultazione del sito istituzionale di questa amministrazione è possibile che avvenga la raccolta automatica di dati personali, ma mai questi dati potranno servire all'identificazione dei cittadini, senza il loro previo consenso espresso. Detti trattamenti automatizzati per mezzo dell'utilizzo del sito web istituzionale sono impliciti nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Art. 12 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.grumellodelmonte.bg.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Grumello del Monte, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Il Responsabile del personale

Dott. Alberto Bignone