



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

Prot. n. 2111

### **PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1).**

#### **IL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

##### **Premesso** che:

- la Giunta Comunale, con deliberazione n. 10 del 8.2.2023 ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 convertito con modificazioni nella legge n. 113/2021 il quale contiene, all'allegato 6, la sottosezione 3.3 relativa ai fabbisogni del personale dei comuni;
- che in detto Piano è stata prevista l'assunzione dall'esterno di un istruttore amministrativo contabile di cat. C e l'assunzione di un ulteriore istruttore amministrativo contabile mediante progressione verticale dalla cat. B3, ex art. 52 comma 1 bis del DLGS 165/2001;

**Considerato** che, per poter avviare le procedure per le progressioni verticali così come previsto nel PIAO 2023/2025, è stata adottata la disciplina regolamentare approvata con delibera di G.C. n. 12 del 15.2.2023;

**Visto** che il Regolamento e la Delibera di approvazione sono stati trasmessi alle RSU ed alle OOSS ai fini dell'informativa prevista dal CCNL 21.5.2018;

**Che** sono stati demandati al sottoscritto responsabile gli adempimenti consequenziali finalizzati all'avvio delle procedure per le progressioni verticali;

**Che** con determinazione n. 117 in data 27.2.2023 è stato approvato il presente avviso;

**Visto** il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107 e 110, comma 1;

**Visto** la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**Visto** il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005";



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante il “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Viste** le disposizioni normative vigenti in materia di assunzioni delle Pubbliche Amministrazioni e di vincoli alla spesa di personale;

**Visti** i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

**Visto** lo Statuto comunale;

**Visto** il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

### **AVVISA**

Tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, in forza di quanto disposto dall’art. 52, comma 1-*bis*, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 una procedura comparativa per la progressione verticale di:

**UNA UNITÀ NELLA CATEGORIA “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” (CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1) A TEMPO PIENO RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELL’ENTE.**

Il dipendente vincitore della progressione verticale è assegnato al servizio che, in relazione alle esigenze organizzative dell’Ente, necessita di personale e che attualmente riguarda i servizi demografici. 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. 1 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE.**

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa di progressione verticale devono possedere i seguenti **requisiti**:

- a) essere dipendente di ruolo assunto dal Comune di Giavera del Montello a tempo indeterminato, destinatario dei CCNL del comparto Funzioni Enti Locali, in servizio presso l’Ente alla data di indizione della procedura, che ha titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale;
- b) essere in godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

- d) essere inquadrati, con un'anzianità minima di 36 mesi, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione (ex Categoria giuridica B e B3);
- e) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale;
- f) non avere provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda (2021-2022);
- g) avere una valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio.

La valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio è intesa come la media della valutazione della performance complessiva, organizzativa e individuale, del triennio precedente (2019-2021).

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa e le eventuali domande presentate saranno oggetto di provvedimento motivato di esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti da parte del Responsabile del servizio personale.

### **ART. 2 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.**

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso – e scade improrogabilmente decorsi 10 (dieci) giorni da quello successivo alla data di pubblicazione all'albo pretorio e quindi il giorno **10 MARZO 2023.**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il fac simile allegato.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere intestata ed inviata al Comune di Giavera del Montello– Piazza Donatori del Sangue, n. 6 – 31040 Giavera del Montello (TV) esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- a) **consegna a mano al protocollo del Comune di Giavera del Montello;**
- b) a **mezzo di posta elettronica certificata** (p.e.c.)  
al seguente indirizzo: [segreteria@pec.comune.giavera.tv.it](mailto:segreteria@pec.comune.giavera.tv.it).

Nella domanda i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso, ove presente, di:

- ❖ titoli di studio ulteriori rispetto al diploma previsto per l'accesso alla selezione;
- ❖ partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione professionale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa;
- ❖ incarichi attinenti al profilo oggetto di selezione non valutati nelle tipologie precedenti: Incarichi extra istituzionali autorizzati art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, Membro di commissione di concorso/gara, Nomina



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

Responsabile procedimento o responsabile unico del procedimento;  
Responsabilità di specifici procedimenti formalmente attribuita;  
attribuzione Art. 70 quinquies C.C.N.L. ; attribuzione Art. 56 sexies C.C.N.L.  
/ Ex art. 17.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria di chiedere l'esibizione dei documenti in originale o copia conforme, ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

### **ART. 3 - ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.**

Il Responsabile del servizio personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse le domande non sottoscritte, presentate fuori termine e quelle prive dei requisiti di ammissione indicati all'art.1.

Le domande ammesse alla selezione vengono trasmesse alla Commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento per la valutazione delle candidature ed attribuzione dei punteggi come disciplinato dal richiamato regolamento per la disciplina delle progressioni verticali.

### **ART. 4 - PUNTEGGI**

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione alla categoria superiore è prevista l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione fermo restando che i titoli devono essere conseguiti entro la data di indizione della presente procedura.



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

La documentazione allegata dovrà essere accompagnata da distinta di tutti i titoli presentati e da autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 di conformità agli originali in possesso dei candidati.

### A) ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE POSITIVA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale del candidato è espressa in termini di punteggio medio conseguito nel triennio 2019/2021 ed acquisita d'ufficio dal servizio personale senza necessità di allegazione della relativa documentazione.

### B) ATTRIBUZIONE PER TITOLI DI STUDIO

Nella valutazione dei titoli di studio, sono attribuiti massimo n. 10 punti previa allegazione della relativa documentazione:

Ulteriore Diploma	4
Laurea	6

### C) ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER CORSI DI AGGIORNAMENTO E DI FORMAZIONE

Nella valutazione dei corsi di aggiornamento e di formazione attinenti al profilo di cui alla presente procedura (seguiti nel triennio 2020/2022) sono attribuiti massimo n. 10 punti e per ogni corso di aggiornamento e di formazione è previsto n.1 punto.

### D) ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER INCARICHI RIVESTITI

Nella valutazione degli incarichi rivestiti sono attribuiti al massimo n. 20 punti così distinti:

- ✓ Specifiche responsabilità  
(art. 56 sexies e 70 quinquies CCNL 21.5.2018) -punti 10;
- ✓ Encomi, note di merito -punti 5;

✓ Posizione economica attualmente acquisita (la valutazione di questo parametro sarà svolta d'ufficio dal servizio personale senza necessità di allegazione della relativa documentazione):

#### Categoria giuridica B, posizione iniziale 3

- Posizione 7, -punti 10
- Posizione economica da 6 a 7, -punti 7
- Posizione economica da 5 a 6, -punti 5
- Posizione economica da 4 a 5, -punti 3



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

### E) ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO PER COMPETENZE PROFESSIONALI

Nella valutazione della competenza professionale vengono valutate le cognizioni specialistiche acquisite, esperienza strutturata in ragione del significativo contenuto di professionalità e della natura concettuale e loro pratica traduzione nell'ambito operativo di assolvimento funzionale che caratterizza i profili riferibili alla categoria oggetto della selezione-massimo 30 punti. La stessa attività non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio.

Incarichi professionali art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	punti 2
Membro di commissione di concorso/gara	punti 3
Responsabilità di specifici procedimenti formalmente attribuita	punti 5
Altri titoli significativi non sopra specificati (certificazioni informatiche o linguistiche, abilitazioni professionali ecc.)	punti 3

#### ART. 5 - GRADUATORIA.

La Commissione provvede a formare la graduatoria di merito, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, e trasmette quindi i verbali relativi alle operazioni selettive al responsabile dell'area economico-finanziaria che approva gli esiti delle operazioni e la graduatoria finale di merito. E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.

La graduatoria ha valore solo per la presente procedura di selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

#### ART. 6 - INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, TRATTAMENTO ECONOMICO E ASSEGNAZIONE.

Il vincitore della procedura di progressione verticale è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali. Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente non confluisce nel fondo risorse decentrate.

Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

decorrenza dalla data stabilita dalla determina di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.

Qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al predetto nuovo 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.

### **ART. 7 – MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO.**

L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. 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 (ora PIAO).

### **ART. 8 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI.**

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione all'albo pretorio on line, con valenza di notifica a tutti gli effetti, per la durata di dieci giorni.

### **ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679.**

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giavera del Montello, con sede a Giavera del Montello Piazza Donatori del Sangue, n. 6 rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.

Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è il dr. Gilberto Gobbo – ragioneria@comune.giavera.tv.it.

I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.

Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.

Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando avviso.



## Comune di Giavera del Montello

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Bilancio · Contabilità · Personale

t. 0422 775721

ragioneria@comune.giavera.tv.it

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.

Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.

Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

### **ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il dr. Gilberto Gobbo.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro due mesi dalla data di scadenza dell'avviso.

### **ART. 11 - NORME DI RINVIO.**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *Regolamento* sulle progressioni verticali approvato con Delibera di G.C. n. 12 del 15.2.2023, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Giavera del Montello, 27 Febbraio 2023

IL RESP. AREA EC. FINANZ.

dr. Gilberto Gobbo

firma autografa sostituita a mezzo stampa dell'indicazione del nominativo dei soggetti responsabili, ai sensi del D.Lgs. n. 39/1993

