



Città di Vigevano

**Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale, Prestazioni e
Collaborazioni Servizio Civile**

U.O.C. Gestione Giuridica, Datore di Lavoro e Sicurezza

Determinazione del Registro Generale

N. 1701 / 2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISI DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE
VERTICALE "SPECIALE" O "IN DEROGA" DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO
INDETERMINATO PER VARI PROFILI PROFESSIONALI**

IL DIRIGENTE

Visto il Decreto Sindacale n. 31/2023 che ha conferito l'incarico di Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate alla Dottorssa Enrica Dorisi;

Premesso che

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, in sede di programmazione triennale del fabbisogno di personale, avvalersi della possibilità di attivare procedure selettive per la progressione tra le categorie, riservate al personale di ruolo, con lo scopo di valorizzare e premiare le professionalità interne dei dipendenti;

Al fine di avvalersi della suddetta possibilità di attivare le progressioni verticali nell'ambito della programmazione di personale del triennio ha reputato opportuno dotarsi di uno strumento regolamentare per la disciplina delle progressioni verticali in deroga;

Vista la deliberazione 146/2024 di approvazione del Regolamento per le progressioni verticali di cui all'articolo 22, comma 15, del Decreto Legislativo n.75/2017 che costituisce stralcio del vigente Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G.C. n. 66 del 20 marzo 2001 e s.m.i.;

Richiamato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 06/06/2024 (Primo aggiornamento) e con deliberazione di Giunta Comunale n. 197 del 25/06/2024 (Secondo aggiornamento);

Ritenuto, pertanto, di procedere ad indire selezione interna per titoli ed esami riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vigevano, per la copertura di complessivi 16 posti, così distribuiti:

- n. 3 posti da Area Operatori a Area Operatori Esperti per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
 - n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
- n. 2 posti da Area Operatori Esperti a Area Istruttori per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
- n. 11 posti da Area Istruttori a Area Funzionari per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
 - n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
 - n. 3 posti Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Servizi Tecnici e del Territorio
 - n. 4 posti Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
 - n. 1 posto Settore di Staff

Preso atto che le progressioni verticali consentite dal Decreto Legislativo 75/2017 incidono sul tetto di spesa del personale solo per l'eventuale differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore ma valgono come assunzioni vere e proprie poiché consumano integralmente, per il valore della categoria e non solo per il delta tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione, il budget assunzionale dell'anno;

Preso atto che, prima di procedere all'effettiva assunzione in servizio delle nuove unità di personale si deve procedere, di volta in volta, alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di carattere finanziario previsti dalle norme vigenti;

Evidenziato che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- è stata effettuata la ricognizione annuale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 165/2001, dando atto che nell'Ente non sussistono situazioni di eccedenza o sovrannumero di personale e che, pertanto, non sussiste il vincolo di cui all'articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001, così come sostituito dall'articolo 16 della Legge 183/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 168/2023 "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025", è stato approvato Il Piano Azioni Positive 2023-2025, ai sensi dell'articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198;
- è stata effettuata la valutazione dei rischi ai sensi del TU n. 81/2008 (articolo 3, comma 1, lett. d), Decreto Legislativo n. 368/2001);

- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del Decreto Legislativo 26 e s.m.i.;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Dato inoltre atto che:

- risulta rispettato il limite di tetto di spesa del personale in termini assoluti, di cui all'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;
- il Settore Finanziario non ha comunicato criticità circa il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
- si sono adempiuti gli obblighi normativi previsti in tema di approvazione e comunicazione dei bilanci preventivi e consuntivi;

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto;

In attuazione della disciplina contrattuale di cui all'articolo 13 del citato CCNL "Norme di prima applicazione" che prevede al comma 6 che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019/21, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto ;

Vista la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

Viste le determinazioni dirigenziali n. 472/2023 e 499/2023 con le quali sono stati approvati i nuovi profili professionali in applicazione dell'ordinamento professionale revisionato dal CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali (personale non dirigente);

Visto il Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Vigevano approvato con deliberazione n. 146/2024 ad oggetto "Approvazione del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga (articolo 13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16/11/2022);

Visto il vigente Regolamento di Disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi;

Visto il Decreto Legislativo 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Visto il Decreto Legislativo 165/2001-Testo Unico Pubblico impiego;

Visto il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, in particolare l’articolo 23 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi”;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto “Funzioni Locali”;

DETERMINA

1) di indire le selezioni interne per la progressione verticale per i seguenti profili:

- n. 3 posti da Area Operatori a Area Operatori Esperti per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
 - n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
- n. 2 posti da Area Operatori Esperti a Area Istruttori per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
- n. 11 posti da Area Istruttori a Area Funzionari per i seguenti Settori:
 - n. 1 posto Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
 - n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
 - n. 3 posti Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
 - n. 1 posto Settore Servizi Tecnici e del Territorio
 - n. 4 posti Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
 - n. 1 posto Settore di Staff

2) di approvare gli allegati schemi di avvisi di selezione, gli schemi di domanda allegato A), i modelli per l’autocertificazione dei titoli allegato B) e i modelli per l’autocertificazione delle esperienze lavorative allegato C);

3) di disporre la pubblicazione dei bandi, per 30 giorni, all’Albo pretorio e sul sito Internet del Comune;

4) di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

DETERMINAZIONE AD OGGETTO	APPROVAZIONE AVVISI DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE "SPECIALE" O "IN DEROGA" DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER VARI PROFILI PROFESSIONALI
Ufficio Proponente	UOC Gestione Giuridica, Datore di Lavoro e Sicurezza

Responsabile istruttoria\procedimento	Dottoressa Maria Angela GIGLIA
---------------------------------------	--------------------------------

Vigevano, lì 22/10/2024

IL DIRIGENTE

DORISI ENRICA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'articolo 21 Decreto Legislativo n 82/2005
e successive modifiche ed integrazioni)

Al Comune di Vigevano

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate

Corso Vittorio Emanuele II, n. 25
27029 Vigevano (PV)

Pec: protocollovigevano@pec.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per progressione verticale speciale o in deroga del personale indipendente a tempo indeterminato per n. 2 posti di Istruttore per il seguente **Settore di appartenenza** (barrare con una X):

☐ n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

☐ n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 della legge 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara:

a Di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito in data _____ presso _____

b di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vigevano a decorrere dal _____ e di aver prestato servizio in profilo professionale ascritto all'Area Contrattuale Operatore Esperto (ex categoria B) dal _____

Ufficio di attuale assegnazione _____

c di godere dei diritti civili e politici;

d di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri appartenenti all'Unione Europea;

e di non aver riportato condanne penali; non avere procedimenti penali pendenti in Italia e all'estero (in caso contrario specificare il tipo di procedimento in corso) _____

f di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;

g di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della Normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi;

h di accettare senza riserve, tutte le condizioni del presente bando di selezione;

i di avere diritto alla preferenza¹ dei posti in quanto _____;

(Attenzione: la mancata espressa dichiarazione esclude il concorrente dai benefici)

j di autorizzare l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. come novellato dal D.lgs. 101/2018.

Le comunicazioni relative alla selezione interna dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

mail: _____ tel: _____

Allega alla presente

- **copia documento di identità, in corso di validità, a pena di esclusione**
- **curriculum vitae debitamente sottoscritto, a pena di esclusione**
- **Allegato "B" autocertificazione dei titoli posseduti**
- **Allegato "C" autocertificazione esperienze lavorative prestate**

Luogo e data _____

Firma _____

¹ A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione delle suddette norme, è preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

ALLEGATO "B" "AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA
di possedere i seguenti titoli

a) titoli di studio (indicare con X):

Diploma di scuola secondaria superiore – punteggio espresso in sessantesimi		Diploma di scuola secondaria superiore – punteggio espresso in centesimi	
Da 36 a 39		Da 60 a 66	
Da 40 a 41		Da 67 a 69	
Da 42 a 43		Da 70 a 72	
Da 44 a 45		Da 73 a 76	
Da 46 a 47		Da 77 a 79	
Da 48 a 49		Da 80 a 82	
Da 50 a 55		Da 83 a 92	
Da 56 a 60		Da 93 a 100	

b) Titoli ulteriori rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni (indicare con una x)

Laurea triennale	
Master di I livello	
Possesso del diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	
Master di II livello	
Dottorato di ricerca (DR)	
Diploma di specializzazione (DS)	
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di Stato	

b) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi **tre anni disponibili**:

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Luogo e data

Il dichiarante

Allegato "C" "AUTOCERTIFICAZIONE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESTATE"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

DICHIARA

di aver prestato le seguenti attività lavorative:

Tipologia contrattuale	Periodo lavorativo	Ufficio	Descrizione attività svolta

Luogo e data

Il dichiarante



Città di Vigevano

**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate**

Allegato alla determina dirigenziale n. del

**AVVISO AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN
DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER N. 2 POSTI DI
ISTRUTTORE**

IL DIRIGENTE

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto "Funzioni Locali"; in attuazione della disciplina contrattuale di cui all'art. 13 del citato CCNL "Norme di prima applicazione" che prevede al comma 6 che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019/21, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto;

Vista la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

Richiamate:

La deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto:

"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e deliberazione n. 140/2024 "Primo aggiornamento Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026" che contiene alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale

Umano", alla lettera c), la sottosezione di programmazione Piano dei Fabbisogni 2024-2026 che rileva le specifiche esigenze professionali rilevate per aree dalla raccolta dei fabbisogni dell'Ente e tra queste rientrano anche le progressioni in oggetto;

Le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 81/2024 e 146/2024, con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga (Articolo 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022);

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Vigevano;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. con la quale è stata indetta la presente selezione interna e approvato lo schema di avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale “speciale” o “in deroga” del personale dipendente a tempo indeterminato, munito dei requisiti prescritti nel presente avviso, per la copertura di complessivi **n. 2 posti da Area Operatori Esperti a Area Istruttori per i seguenti Settori:**

- n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici

- n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento delle procedure interne di selezione per le progressioni verticali nella forma di quelle speciali o in deroga, per la fase di prima applicazione di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'articolo 13 del CCNL 16.11.2022.

Le aree sono quelle indicate dal sistema di classificazione di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 e successive modificazioni e integrazioni.

Le progressioni tra aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale.

Il sistema di progressione tra le aree si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'area immediatamente superiore.

Articolo 2 - PARI OPPORTUNITA'

La selezione si svolgerà nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Articolo 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente e **relativamente al Settore di appartenenza** al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione.

Ai fini dell'accesso alla procedura di progressione straordinaria verranno considerati, a titolo di esperienza maturata, i periodi di attività lavorativa prestati dal candidato, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia presso il Comune di Vigevano che presso altri Enti destinatari del CCNL Comparto Funzioni Locali, nell'area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione.

Per anno di esperienza maturata valutabile si intende un periodo di attività lavorativa corrispondente a 12 mesi completi.

Non saranno valorizzati i periodi di attività lavorativa prestati in occasione di congedo parentale e aspettativa a qualunque titolo richiesta, sia retribuita che non retribuita, della durata superiore a 30 giorni continuativi.

I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, pari a quelli resi con rapporto di lavoro a tempo pieno. I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e misto daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, proporzionato alle giornate di lavoro prestate in costanza di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto.

Nel caso in cui mancasse una annualità, per motivi legati alla L. 104/1992, a terapie salva vita, a maternità, a infortunio sul lavoro e comunque per le assenze che non comportano decurtazione dello stipendio, l'eventuale assenza di una annualità sarà compensata considerando quella dell'anno precedente;

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

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;

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;

Articolo 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione per la progressione verticale è pubblicato per la durata di **almeno 30 (trenta) giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente

Articolo 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato A) al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Vigevano, www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al **Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate**.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo (negli orari di ufficio) o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Vigevano, Ufficio Protocollo, Corso Vittorio Emanuele II n 25, in plico recante sul retro l'indicazione: **Selezione interna per la progressione in deroga**;

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollovigevano@pec.it, con oggetto **Selezione interna per la progressione in deroga**, in formato pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI VIGEVANO ENTRO IL GIORNO

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il **termine del** comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- dettagliato **curriculum vitae**, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

- Il curriculum dovrà essere integrato dalle autocertificazioni relative ai titoli (**allegato B**) e alle esperienze lavorative (**allegato C**).
- copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

Articolo 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Il Servizio Personale provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Vigevano, dal Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga del Comune di Vigevano e del presente avviso di selezione valutativa.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

E' comunque motivo di esclusione dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione della procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità
- la presentazione dopo il termine previsto

Articolo 7- PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il procedimento di valutazione sarà effettuato da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste nel Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga.

La fase istruttoria di verifica dei requisiti di partecipazione e di valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato viene svolta dal Servizio Personale. La Commissione (salvi i profili per i quali non è previsto il colloquio) prende atto dei punteggi così valorizzati, svolge il colloquio e procede alla formazione della graduatoria di merito per ogni procedura di settore.

La Commissione sarà composta dal Dirigente del Servizio Personale (o suo delegato), dal Dirigente del Settore a cui si riferisce la procedura e da un componente esterno competente per materia.

La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo impossibilità da motivarsi nel provvedimento di nomina.

Il procedimento di selezione prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino ad un totale massimo di **punti 100**:

DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI

a) Esperienza maturata nell'area (categoria) di provenienza, anche a tempo determinato: **punti 30**.

A tale fine verranno attribuiti **1,5 punti per ogni anno di esperienza** nell'Area professionale (ex categoria) di provenienza (massimo 30 punti).

Anzianità minima richiesta, ai fini dell'accesso all'Area superiore, pari:

- **ad anni 5** se dipendente in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado;

- **ad anni 8** se dipendente che ha assolto all'obbligo scolastico.

b) Titolo di studio: assegnazione del punteggio della valutazione del titolo di studio utilizzato per l'accesso dall'esterno alle selezioni e di altri titoli di studio **ulteriori** rispetto a quello utilizzato per l'accesso alle selezioni: fino ad un massimo di **punti 20**:

Massimo 8 punti totali, come da seguente tabella:

Punteggio Titolo di studio espresso in sessantesimi (Diploma)	Punteggio Titolo di studio espresso in centesimi	Punti
Da 36 a 39	Da 60 a 66	1
Da 40 a 41	Da 67 a 69	2

Da 42 a 43	Da 70 a 72	3
Da 44 a 45	Da 73 a 76	4
Da 46 a 47	Da 77 a 79	5
Da 48 a 49	Da 80 a 82	6
Da 50 a 55	Da 83 a 92	7
Da 56 a 60	Da 93 a 100	8

Altri Titoli di studio: ulteriori rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni fino ad un **massimo di 12 punti totali**, come da seguente tabella:

Titolo	Punti
Laurea triennale	2
Master I livello	2
Possesso del diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	5
Master II livello	3
Dottorato di ricerca (DR)	4
Diploma di specializzazione (DS)	4
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di Stato	1

c) Competenze acquisite nei contesti lavorativi per un massimo di 50 punti così attribuiti:

- **20 punti** attribuiti in base alla somma delle ultime tre valutazioni della performance disponibili in ordine cronologico;

- **30 punti** attribuiti mediante colloquio di valutazione da tenersi con la Commissione Esaminatrice.

Per le valutazioni della performance dei candidati saranno utilizzate le schede depositate agli atti del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale ed elaborate sulla modulistica del sistema di misurazione e valutazione della performance per tempo vigente presso l'Ente.

Sarà valutata solamente la performance positiva conseguita dal candidato nel corso delle ultime tre valutazioni della performance in ordine cronologico.

Per performance positiva si intende il voto di partenza utile, previsto dal SMVP vigente, per concorrere alla liquidazione dei premi correlati alla performance distinto per aree/categorie di inquadramento.

La graduazione del punteggio sarà effettuata attraverso la seguente formula:

$$= ((\Sigma \text{voti dipendente ultimi 3 anni})/3)/((\text{voto massimo previsto dal SMVP}) * 20))$$

Non si effettuerà alcun arrotondamento all'unità in caso di decimali.

Il **colloquio di approfondimento** si svolge in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e verterà sul possesso delle competenze richieste dalla posizione di lavoro da

coprire, esperienze professionali e formative dei candidati, capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale, anche desumibili dai curricula presentati dai candidati.

Per il colloquio, la Commissione disporrà di **30 punti**. Il colloquio si intenderà superato ove il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30. **Nel caso di valutazione inferiore, il candidato non sarà validamente inserito nella graduatoria di merito.**

Compete alla Commissione Esaminatrice predeterminare, all'atto dell'insediamento, i criteri di valutazione del colloquio **in relazione alla specificità del posto da ricoprire**, tenendo conto, fra gli altri, dei seguenti aspetti:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione;
- grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di capacità di collaborare con i colleghi e grado di autonomia nell'esercizio del lavoro;
- capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche del posto da ricoprire.

Articolo 8 – COLLOQUIO

La Commissione effettua la valutazione del colloquio attenendosi alle indicazioni dell'avviso e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

L'indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio, sarà comunicata all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato.

I CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLO STESSO NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO INDICATI.

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

Articolo 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Completati i colloqui, la Commissione provvede a formare la graduatoria di merito per ogni procedura di settore secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

La documentazione completa viene trasmessa al Servizio Personale per l'approvazione degli atti della Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.

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

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione tra le aree previste nel Piano del Fabbisogno di Personale.

Si procederà ad eventuale scorrimento delle stesse solo in caso di rinuncia di candidato risultato vincitore.

La graduatoria finale è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati, ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Articolo 10 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Il vincitore della procedura valutativa finalizzata alla progressione verticale straordinaria ha l'onere di recedere espressamente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area. Il recesso dal precedente rapporto di lavoro può essere contestuale alla stipulazione del nuovo contratto di lavoro.

Fino alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro non decorre il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione.

Il contratto individuale di lavoro può anche essere stipulato con un termine iniziale successivo alla data della stipula, in tal caso il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione decorrerà dalla data di inizio del nuovo rapporto di lavoro e non dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Per addivenire ad una rapida conclusione delle procedure di progressione verticale e quindi garantire una tempestiva soddisfazione del fabbisogno di personale del Comune, l'Ente nel proprio interesse, rinuncia al preavviso di dimissioni ed alla relativa indennità sostitutiva da parte dei vincitori di progressioni verticali straordinarie.

Il vincitore della procedura selettiva di progressione verticale straordinaria conserva all'atto del passaggio all'area immediatamente superiore i giorni di ferie e di ex festività soppresse maturati nel precedente rapporto di lavoro.

Il personale riclassificato nell'area immediatamente superiore, a seguito delle procedure valutative di cui al presente regolamento, è esonerato dal periodo di prova, previo consenso dell'interessato. Per i casi in cui l'esonero dal periodo di prova non opera il vincitore della progressione verticale straordinaria beneficia della conservazione del posto nell'area di provenienza, per il tempo della prova nella nuova area, previsto dal CCNL 2019 – 2021 all'articolo 25 e rientrerà nella categoria precedente nel caso di mancato superamento della prova nella nuova area (per recesso dell'Ente o del dipendente stesso).

Il trattamento economico spettante al vincitore di selezione mediante progressione verticale straordinaria è unicamente quello iniziale previsto per la nuova area dai CCNL per tempo vigenti.

Ove l'importo del trattamento economico in godimento dello stesso, già conseguito per effetto di progressione economica orizzontale nella precedente area di inquadramento sia superiore al trattamento stipendiale iniziale della nuova area di inquadramento, l'eventuale maggiore importo viene conservato a titolo di assegno personale, riassorbibile solo a seguito di successiva progressione economica dello stesso lavoratore nella nuova area.

Articolo 11 – INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Vigevano disponibile sul sito Internet del Comune di Vigevano alla pagina <http://www.comune.vigevano.pv.it>.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'Articolo 7 della Legge 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'Articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Maria Angela Giglia, Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale.

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale del Comune di Vigevano, C.so Vittorio Emanuele II n. 25, negli orari di apertura, tel. 0381/299297-339, e-mail gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Articolo 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti al passaggio alla nuova categoria e alla 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.

Articolo 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

La copertura dei posti è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Ente in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

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 dal presente avviso di selezione valutativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni di carriera tra categorie giuridiche del personale del Comune di Vigevano.

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

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla progressione di carriera qualora non si rinvenissero candidati in possesso di professionalità e competenze adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Articolo 14 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato si dichiara consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il candidato, pertanto, previamente ed espressamente autorizza, nel caso di legittimo, esercizio del diritto di accesso da parte di altri partecipanti in relazione agli atti della presente procedura di reclutamento la visione e l'estrazione di copie degli atti suddetti e in ogni caso l'evasione delle eventuali rituali richieste ostensive.

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dottoressa Enrica Dorisi nominata in qualità di dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dalla selezione e gli esiti della prova prevista dal bando.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottoressa Enrica DORISI

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)

Al Comune di Vigevano

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate

Corso Vittorio Emanuele II, n. 25
27029 Vigevano (PV)

Pec: protocollovigevano@pec.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER N. 3 POSTI DI OPERATORE ESPERTO

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per progressione verticale speciale o in deroga del personale indipendente a tempo indeterminato per n. 3 posti di Operatore Esperto per il seguente Settore **di appartenenza** (barrare con una X):

- ☐ n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
- ☐ n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
- ☐ n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 della legge 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara:

a Di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito in data _____ presso _____

b di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vigevano a decorrere dal _____ e di aver prestato servizio in profilo professionale ascritto all'Area Contrattuale Operatore (ex categoria A) dal _____

Ufficio di attuale assegnazione _____

c di godere dei diritti civili e politici;

d di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri appartenenti all'Unione Europea;

e di non aver riportato condanne penali; non avere procedimenti penali pendenti in Italia e all'estero (in caso contrario specificare il tipo di procedimento in corso) _____

f di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;

g di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della Normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi;

h di accettare senza riserve, tutte le condizioni del presente bando di selezione;

i di avere diritto alla preferenza¹ dei posti in quanto _____;

(Attenzione: la mancata espressa dichiarazione esclude il concorrente dai benefici)

j di autorizzare l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. come novellato dal D.lgs. 101/2018.

Le comunicazioni relative alla selezione interna dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

mail: _____ tel: _____

Allega alla presente

- **copia documento di identità, in corso di validità, a pena di esclusione**
- **curriculum vitae debitamente sottoscritto, a pena di esclusione**
- **Allegato "B" autocertificazione dei titoli posseduti**
- **Allegato "C" autocertificazione esperienze lavorative prestate**

Luogo e data _____ Firma _____

¹ A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione delle suddette norme, è preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

ALLEGATO "B" "AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

b) di aver conseguito la seguente valutazione positiva della performance negli ultimi **tre anni disponibili**:

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Luogo e data

Il dichiarante

Allegato "C" "AUTOCERTIFICAZIONE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESTATE"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

DICHIARA

di aver prestato le seguenti attività lavorative:

Tipologia contrattuale	Periodo lavorativo	Ufficio	Descrizione attività svolta

Luogo e data

Il dichiarante



**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate**

Allegato alla determina dirigenziale n. del

**AVVISO AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN
DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER N. 3 POSTI DI
OPERATORE ESPERTO**

IL DIRIGENTE

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto "Funzioni Locali"; in attuazione della disciplina contrattuale di cui all'art. 13 del citato CCNL "Norme di prima applicazione" che prevede al comma 6 che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019/21, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto;

Vista la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

Richiamate:

La deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto:

"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e deliberazione n. 140/2024 "Primo aggiornamento Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026" che contiene alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", alla lettera c), la sottosezione di programmazione Piano dei Fabbisogni 2024-2026 che rileva le specifiche esigenze professionali rilevate per aree dalla raccolta dei fabbisogni dell'Ente e tra queste rientrano anche le progressioni in oggetto;

Le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 81/2024 e 146/2024, con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga (Articolo 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022);

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Vigevano;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. con la quale è stata indetta la presente selezione interna e approvato lo schema di avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale “speciale” o “in deroga” del personale dipendente a tempo indeterminato, munito dei requisiti prescritti nel presente avviso, per la copertura di **n. 3 posti da Area Operatori a Area Operatori Esperti per i seguenti Settori:**

- n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
- n. 1 posto Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
- n. 1 posto Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento delle procedure interne di selezione per le progressioni verticali nella forma di quelle speciali o in deroga, per la fase di prima applicazione di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'articolo 13 del CCNL 16.11.2022.

Le aree sono quelle indicate dal sistema di classificazione di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 e successive modificazioni e integrazioni.

Le progressioni tra aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale.

Il sistema di progressione tra le aree si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'area immediatamente superiore.

Articolo 2 - PARI OPPORTUNITA'

La selezione si svolgerà nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Articolo 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente e **relativamente al Settore di appartenenza** al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, in possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione.

Ai fini dell'accesso alla procedura di progressione straordinaria verranno considerati, a titolo di esperienza maturata, i periodi di attività lavorativa prestati dal candidato, con contratto individuale di lavoro a tempo

indeterminato o determinato, sia presso il Comune di Vigevano che presso altri Enti destinatari del CCNL Comparto Funzioni Locali, nell'area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione.

Per anno di esperienza maturata valutabile si intende un periodo di attività lavorativa corrispondente a 12 mesi completi.

Non saranno valorizzati i periodi di attività lavorativa prestati in occasione di congedo parentale e aspettativa a qualunque titolo richiesta, sia retribuita che non retribuita, della durata superiore a 30 giorni continuativi.

I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, pari a quelli resi con rapporto di lavoro a tempo pieno. I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e misto daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, proporzionato alle giornate di lavoro prestate in costanza di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto.

Nel caso in cui mancasse una annualità, per motivi legati alla L. 104/1992, a terapie salva vita, a maternità, a infortunio sul lavoro e comunque per le assenze che non comportano decurtazione dello stipendio, l'eventuale assenza di una annualità sarà compensata considerando quella dell'anno precedente;

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Articolo 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione per la progressione verticale è pubblicato per la durata di **almeno 30 (trenta) giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente

Articolo 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato A) al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Vigevano, www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al **Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate**.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo (negli orari di ufficio) o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Vigevano, Ufficio Protocollo, Corso Vittorio Emanuele II n 25, in plico recante sul retro l'indicazione: **Selezione interna per la progressione in deroga;**

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollovigevano@pec.it, con oggetto **Selezione interna per la progressione in deroga**, in formato pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI VIGEVANO ENTRO IL GIORNO

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il **termine del** comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- dettagliato **curriculum vitae**, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.
- Il curriculum dovrà essere integrato dalle autocertificazioni relative ai titoli (**allegato B**) se posseduti e alle esperienze lavorative (**allegato C**).

- copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

Articolo 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Il Servizio Personale provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Vigevano, dal Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga del Comune di Vigevano e del presente avviso di selezione valutativa.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

E' comunque motivo di esclusione dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione della procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità
- la presentazione dopo il termine previsto

Articolo 7- PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

La fase istruttoria di verifica dei requisiti di partecipazione e di valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato viene svolta dal Servizio Personale.

Il procedimento di selezione prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino ad un totale massimo di **punti 100**:

DA AREA DEGLI OPERATORI AD AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

a) Esperienza maturata nell'area (categoria) di provenienza, anche a tempo determinato: massimo **punti 60**.

A tale fine verranno attribuiti **2 punti per ogni anno di esperienza** nell'Area professionale (ex categoria) di provenienza.

Anzianità minima richiesta, ai fini dell'accesso all'Area superiore, pari **ad anni 5** e assolvimento dell'obbligo scolastico.

b) Competenze acquisite nei contesti lavorativi: **40 punti** attribuiti in base alla somma delle ultime tre valutazioni della performance disponibili in ordine cronologico.

Per le valutazioni della performance dei candidati saranno utilizzate le schede depositate agli atti del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale ed elaborate sulla modulistica del sistema di misurazione e valutazione della performance per tempo vigente presso l'Ente.

Per performance positiva si intende il voto di partenza utile, previsto dal SMVP vigente, per concorrere alla liquidazione dei premi correlati alla performance distinto per aree/categorie di inquadramento.

La graduazione del punteggio sarà effettuata attraverso la seguente formula:

$$= ((\sum \text{voti dipendente ultimi 3 anni})/3)/((\text{voto massimo previsto dal SMVP}) * 40))$$

Non si effettuerà alcun arrotondamento all'unità in caso di decimali.

Articolo 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione nominata con le modalità previste nel Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga. La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo impossibilità da motivarsi nel provvedimento di nomina.

La Commissione provvede a formare la graduatoria di merito per ogni procedura di settore secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

La documentazione completa viene trasmessa al Servizio Personale per l'approvazione degli atti della Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.

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

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione tra le aree previste nel Piano del Fabbisogno di Personale.

Si procederà ad eventuale scorrimento delle stesse solo in caso di rinuncia di candidato risultato vincitore.

La graduatoria finale è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati, ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Articolo 9 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Il vincitore della procedura valutativa finalizzata alla progressione verticale straordinaria ha l'onere di recedere espressamente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area. Il recesso dal precedente rapporto di lavoro può essere contestuale alla stipulazione del nuovo contratto di lavoro.

Fino alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro non decorre il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione.

Il contratto individuale di lavoro può anche essere stipulato con un termine iniziale successivo alla data della stipula, in tal caso il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione decorrerà dalla data di inizio del nuovo rapporto di lavoro e non dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Per addivenire ad una rapida conclusione delle procedure di progressione verticale e quindi garantire una tempestiva soddisfazione del fabbisogno di personale del Comune, l'Ente nel proprio interesse, rinuncia al preavviso di dimissioni ed alla relativa indennità sostitutiva da parte dei vincitori di progressioni verticali straordinarie.

Il vincitore della procedura selettiva di progressione verticale straordinaria conserva all'atto del passaggio all'area immediatamente superiore i giorni di ferie e di ex festività sopresse maturati nel precedente rapporto di lavoro.

Il personale riclassificato nell'area immediatamente superiore, a seguito delle procedure valutative di cui al presente regolamento, è esonerato dal periodo di prova, previo consenso dell'interessato. Per i casi in cui l'esonero dal periodo di prova non opera il vincitore della progressione verticale straordinaria beneficia della conservazione del posto nell'area di provenienza, per il tempo della prova nella nuova area, previsto dal CCNL 2019 – 2021 all'articolo 25 e rientrerà nella categoria precedente nel caso di mancato superamento della prova nella nuova area (per recesso dell'Ente o del dipendente stesso).

Il trattamento economico spettante al vincitore di selezione mediante progressione verticale straordinaria è unicamente quello iniziale previsto per la nuova area dai CCNL per tempo vigenti.

Ove l'importo del trattamento economico in godimento dello stesso, già conseguito per effetto di progressione economica orizzontale nella precedente area di inquadramento sia superiore al trattamento stipendiale iniziale della nuova area di inquadramento, l'eventuale maggiore importo viene conservato a titolo di assegno personale, riassorbibile solo a seguito di successiva progressione economica dello stesso lavoratore nella nuova area.

Articolo 10 – INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Vigevano disponibile sul sito Internet del Comune di Vigevano alla pagina <http://www.comune.vigevano.pv.it>.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'Articolo 7 della Legge 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'Articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Maria Angela Giglia, Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale.

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale del Comune di Vigevano, C.so Vittorio Emanuele II n. 25, negli orari di apertura, tel. 0381/299297-339, e-mail gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Articolo 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti al passaggio alla nuova categoria e alla 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.

Articolo 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

La copertura dei posti è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Ente in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

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 dal presente avviso di selezione valutativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni di carriera tra categorie giuridiche del personale del Comune di Vigevano.

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

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla progressione di carriera qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità e competenze adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Articolo 13 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato si dichiara consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il candidato, pertanto, previamente ed espressamente autorizza, nel caso di legittimo, esercizio del diritto di accesso da parte di altri partecipanti in relazione agli atti della presente procedura di reclutamento la visione e l'estrazione di copie degli atti suddetti e in ogni caso l'evasione delle eventuali rituali richieste ostensive.

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dottoressa Enrica Dorisi nominata in qualità di dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dalla selezione e gli esiti della prova prevista dal bando.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottoressa Enrica DORISI

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)

Al Comune di Vigevano

Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate

Corso Vittorio Emanuele II, n. 25
27029 Vigevano (PV)

Pec: protocollovigevano@pec.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER N. 11 POSTI DI FUNZIONARIO

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per progressione verticale speciale o in deroga del personale indipendente a tempo indeterminato per n. 11 posti di Funzionario per il seguente **Settore di appartenenza** (barrare con una X):

- ☐ - n. 1 posto Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- ☐ - n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
- ☐ - n. 3 posti Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
- ☐ - n. 1 posto Settore Servizi Tecnici e del Territorio

☐ - n. 4 posti Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative

☐ - n. 1 posto Settore di Staff

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali conseguenti a dichiarazioni mendaci previste dall'art.76 della legge 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara:

a Di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito in data _____ presso _____

b di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vigevano a decorrere dal _____ e di aver prestato servizio in profilo professionale ascritto all'Area Contrattuale Istruttore (ex categoria C) dal _____

Ufficio di attuale assegnazione _____

c di godere dei diritti civili e politici;

d di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri appartenenti all'Unione Europea;

e di non aver riportato condanne penali; non avere procedimenti penali pendenti in Italia e all'estero (in caso contrario specificare il tipo di procedimento in corso) _____

f di non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione;

g di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della Normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi;

h di accettare senza riserve, tutte le condizioni del presente bando di selezione;

i di avere diritto alla preferenza¹ dei posti in quanto _____;

(Attenzione: la mancata espressa dichiarazione esclude il concorrente dai benefici)

j di autorizzare l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente domanda per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. come novellato dal D.lgs. 101/2018.

Le comunicazioni relative alla selezione interna dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

mail: _____ tel: _____

1 A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora sussistano ulteriori parità dopo l'applicazione delle suddette norme, è preferito il candidato più giovane di età, come previsto dalla Legge 191/98.

Allega alla presente

- **copia documento di identità, in corso di validità, a pena di esclusione**
- **curriculum vitae debitamente sottoscritto, a pena di esclusione**
- **Allegato “B” autocertificazione dei titoli posseduti**
- **Allegato “C” autocertificazione esperienze lavorative prestate**

Luogo e data _____

Firma

ALLEGATO "B" "AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli

a) titoli di studio di accesso alla procedura (indicare con X):

Diploma di scuola secondaria superiore – punteggio espresso in sessantesimi		Diploma di scuola secondaria superiore – punteggio espresso in centesimi	
Da 36 a 39		Da 60 a 66	
Da 40 a 41		Da 67 a 69	
Da 42 a 43		Da 70 a 72	
Da 44 a 45		Da 73 a 76	
Da 46 a 47		Da 77 a 79	
Da 48 a 49		Da 80 a 82	
Da 50 a 55		Da 83 a 92	
Da 56 a 60		Da 93 a 100	

Laurea	
Inferiore a 80	
Da 80 a 90	
Da 91 a 100	
Da 101 a 109	
110	
110 e lode	

b) Titoli ulteriori rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni (indicare con una x)

Laurea triennale	
Master di I livello	
Possesso del diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	
Master di II livello	
Dottorato di ricerca (DR)	
Diploma di specializzazione (DS)	
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di Stato	

c) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi **tre anni disponibili**:

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Valutazione anno _____ votazione _____

Luogo e data

Il dichiarante

Allegato "C" "AUTOCERTIFICAZIONE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESTATE"

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

Cognome _____

Nome _____

Codice fiscale _____

nato/a _____ (Prov. _____)

il _____

residente a _____ (Prov. _____)

in via/piazza _____ n° _____ c.a.p. _____

indirizzo e-mail _____ PEC _____

Tel.: _____ Cell.: _____

DICHIARA

di aver prestato le seguenti attività lavorative:

Tipologia contrattuale	Periodo lavorativo	Ufficio	Descrizione attività svolta

Luogo e data

Il dichiarante



Città di Vigevano

**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate**

Allegato alla determina dirigenziale n. del

**AVVISO AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE SPECIALE O IN
DEROGA DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
PER N. 11 POSTI DI FUNZIONARIO**

IL DIRIGENTE

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativo al personale del comparto "Funzioni Locali"; in attuazione della disciplina contrattuale di cui all'art. 13 del citato CCNL "Norme di prima applicazione" che prevede al comma 6 che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019/21, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto;

Vista la Tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16.11.2022 relativa ai requisiti generali di partecipazione;

Richiamate:

La deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 25/01/2024 avente ad oggetto:

"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e deliberazione n. 140/2024 "Primo aggiornamento Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026" che contiene alla sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", alla lettera c), la sottosezione di programmazione Piano dei Fabbisogni 2024-2026 che rileva le specifiche esigenze professionali rilevate per aree dalla raccolta dei fabbisogni dell'Ente e tra queste rientrano anche le progressioni in oggetto;

Le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 81/2024 e 146/2024, con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga (Articolo 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022);

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Vigevano;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. con la quale è stata indetta la presente selezione interna e approvato lo schema di avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale “speciale” o “in deroga” del personale dipendente a tempo indeterminato, munito dei requisiti prescritti nel presente avviso, per la copertura di **n. 11 posti da Area Istruttori a Area Funzionari per i seguenti Settori:**

- n. 1 posto Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino
- n. 1 posto Settore Gestione Risorse Finanziarie ed Umane, Programmazione e Partecipate
- n. 3 posti Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile e Demografici
- n. 1 posto Settore Servizi Tecnici e del Territorio
- n. 4 posti Settore Politiche Sociali, Culturali ed Educative
- n. 1 posto Settore di Staff

Articolo 1 - OGGETTO

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento delle procedure interne di selezione per le progressioni verticali nella forma di quelle speciali o in deroga, per la fase di prima applicazione di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'articolo 13 del CCNL 16.11.2022.

Le aree sono quelle indicate dal sistema di classificazione di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.11.2022 e successive modificazioni e integrazioni.

Le progressioni tra aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore dei dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale.

Il sistema di progressione tra le aree si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all'inquadramento nell'area immediatamente superiore.

Articolo 2 - PARI OPPORTUNITA'

La selezione si svolgerà nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

Articolo 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alle procedure per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente e **relativamente al Settore di appartenenza** al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, in possesso dei seguenti requisiti:

- **Inquadramento nell'area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione.**

Ai fini dell'accesso alla procedura di progressione straordinaria verranno considerati, a titolo di esperienza maturata, i periodi di attività lavorativa prestati dal candidato, con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato o determinato, sia presso il Comune di Vigevano che presso altri Enti destinatari del CCNL Comparto Funzioni Locali, nell'area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione.

Per anno di esperienza maturata valutabile si intende un periodo di attività lavorativa corrispondente a 12 mesi completi.

Non saranno valorizzati i periodi di attività lavorativa prestati in occasione di congedo parentale e aspettativa a qualunque titolo richiesta, sia retribuita che non retribuita, della durata superiore a 30 giorni continuativi.

I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, pari a quelli resi con rapporto di lavoro a tempo pieno. I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale e misto daranno diritto ad un numero di giorni lavorati, utili ai fini del calcolo dell'esperienza maturata valutabile complessiva, proporzionato alle giornate di lavoro prestate in costanza di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale o misto.

Nel caso in cui mancasse una annualità, per motivi legati alla L. 104/1992, a terapie salva vita, a maternità, a infortunio sul lavoro e comunque per le assenze che non comportano decurtazione dello stipendio, l'eventuale assenza di una annualità sarà compensata considerando quella dell'anno precedente;

E' richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

Articolo 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione per la progressione verticale è pubblicato per la durata di **almeno 30 (trenta) giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente

Articolo 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato A) al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet del Comune di Vigevano, www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso", deve essere sottoscritta dagli aspiranti (pena esclusione) e indirizzata al **Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate**.

La firma in calce alla domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione.

La domanda contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo (negli orari di ufficio) o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Vigevano, Ufficio Protocollo, Corso Vittorio Emanuele II n 25, in plico recante sul retro l'indicazione: **Selezione interna per la progressione in deroga**;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC protocollovigevano@pec.it, con oggetto **Selezione interna per la progressione in deroga**, in formato pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato dispone di firma digitale quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI VIGEVANO ENTRO IL GIORNO

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal software in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. entro il predetto termine. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il **termine del** comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

- dettagliato **curriculum vitae**, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.
- Il curriculum dovrà essere integrato dalle autocertificazioni relative ai titoli (**allegato B**) e alle esperienze lavorative (**allegato C**).
- copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;

La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.

Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

Articolo 6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Il Servizio Personale provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei candidati nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Vigevano, dal Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga del Comune di Vigevano e del presente avviso di selezione valutativa.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

E' comunque motivo di esclusione dalla procedura – in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione della procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione
- l'omessa presentazione della copia di un documento di identità
- la presentazione dopo il termine previsto

Articolo 7- PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il procedimento di valutazione sarà effettuato da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste nel Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali o in deroga.

La fase istruttoria di verifica dei requisiti di partecipazione e di valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato viene svolta dal Servizio Personale. La Commissione (salvi i profili per i quali non è previsto il colloquio) prende atto dei punteggi così valorizzati, svolge il colloquio e procede alla formazione della graduatoria di merito per ogni procedura di settore.

La Commissione sarà composta dal Dirigente del Servizio Personale (o suo delegato), dal Dirigente del Settore a cui si riferisce la procedura e da un componente esterno competente per materia.

La Commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo impossibilità da motivarsi nel provvedimento di nomina.

Il procedimento di selezione prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino ad un totale massimo di **punti 100**:

DA AREA DEGLI ISTRUTTORI AD AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

a) Esperienza maturata nell'area (categoria) di provenienza, anche a tempo determinato: punti 30.

A tale fine verranno attribuiti **1,5 punti per ogni anno di esperienza** nell'Area professionale (ex categoria) di provenienza (massimo 30 punti).

È valutabile l'esperienza maturata ai fini dell'accesso all'Area superiore pari:

- **ad anni 5** se dipendente in possesso di laurea (triennale o magistrale);

- **ad anni 10** se dipendente in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado.

b) Titolo di studio: assegnazione del punteggio della valutazione del titolo di studio utilizzato per l'accesso dall'esterno alle selezioni e di altri titoli di studio ulteriori rispetto a quello utilizzato per l'accesso alle selezioni: fino ad un massimo di **punti 20**:

Massimo 8 punti totali, come da seguente tabella:

Punteggio Titolo di studio espresso in sessantesimi (Diploma)	Punteggio Titolo di studio espresso in centesimi	Punti

Da 36 a 39	Da 60 a 66	1
Da 40 a 41	Da 67 a 69	2
Da 42 a 43	Da 70 a 72	3
Da 44 a 45	Da 73 a 76	4
Da 46 a 47	Da 77 a 79	5
Da 48 a 49	Da 80 a 82	6
Da 50 a 55	Da 83 a 92	7
Da 56 a 60	Da 93 a 100	8

Voto	Punti
110 e lode	8
110	7
Da 101 a 109	6
Da 91 a 100	5
Da 80 a 90	4
Inferiore a 80	3

Altri Titoli di studio: **ulteriori** rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni fino ad un **massimo di 12 punti totali**, punteggi da sommare a quello ottenuto nella precedente tabella, nell'ambito comunque del **totale massimo di n. 20 punti**, come da seguente tabella:

Titolo	Punti
Laurea triennale	2
Master I livello	2
Possesso del diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	5
Master II livello	3
Dottorato di ricerca (DR)	4
Diploma di specializzazione (DS)	4
Abilitazioni professionali conseguite mediante superamento di esame di Stato	1

c) Competenze acquisite nei contesti lavorativi per un massimo di 50 punti così attribuiti:

- **20 punti** attribuiti in base alla somma delle ultime tre valutazioni della performance disponibili in ordine cronologico;

- **30 punti** attribuiti mediante colloquio di valutazione da tenersi con la Commissione Esaminatrice.

Per le valutazioni della performance dei candidati saranno utilizzate le schede depositate agli atti del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale ed elaborate sulla modulistica del sistema di misurazione e valutazione della performance per tempo vigente presso l'Ente.

Sarà valutata solamente la performance positiva conseguita dal candidato nel corso delle ultime tre valutazioni della performance in ordine cronologico.

Per performance positiva si intende il voto di partenza utile, previsto dal SMVP vigente, per concorrere alla liquidazione dei premi correlati alla performance distinto per aree/categorie di inquadramento.

La graduazione del punteggio sarà effettuata attraverso la seguente formula:

$$= ((\Sigma \text{voti dipendente ultimi 3 anni})/3)/((\text{voto massimo previsto dal SMVP}) * 20))$$

Non si effettuerà alcun arrotondamento all'unità in caso di decimali.

Il **colloquio di approfondimento** si svolge in un locale aperto al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e verterà sul possesso delle competenze richieste dalla posizione di lavoro da coprire, esperienze professionali e formative dei candidati, capacità di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale, anche desumibili dai curricula presentati dai candidati.

Per il colloquio, la Commissione disporrà di **30 punti**. Il colloquio si intenderà superato ove il candidato abbia ottenuto una votazione di almeno 21/30. **Nel caso di valutazione inferiore, il candidato non sarà validamente inserito nella graduatoria di merito.**

Compete alla Commissione Esaminatrice predeterminare, all'atto dell'insediamento, i criteri di valutazione del colloquio **in relazione alla specificità del posto da ricoprire**, tenendo conto, fra gli altri, dei seguenti aspetti:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione;
- grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di capacità di collaborare con i colleghi e grado di autonomia nell'esercizio del lavoro;
- capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche del posto da ricoprire.

Articolo 8 – COLLOQUIO

La Commissione effettua la valutazione del colloquio attenendosi alle indicazioni dell'avviso e, in caso di necessità, decide attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.

L'indicazione della data, ora e luogo di effettuazione del colloquio, sarà comunicata all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato.

I CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLO STESSO NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO INDICATI.

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

Articolo 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Completati i colloqui, la Commissione provvede a formare la graduatoria di merito per ogni procedura di settore secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

La documentazione completa viene trasmessa al Servizio Personale per l'approvazione degli atti della Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.

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

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione tra le aree previste nel Piano del Fabbisogno di Personale.

Si procederà ad eventuale scorrimento delle stesse solo in caso di rinuncia di candidato risultato vincitore.

La graduatoria finale è pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati, ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Articolo 10 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Il vincitore della procedura valutativa finalizzata alla progressione verticale straordinaria ha l'onere di recedere espressamente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area. Il recesso dal precedente rapporto di lavoro può essere contestuale alla stipulazione del nuovo contratto di lavoro.

Fino alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro non decorre il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione.

Il contratto individuale di lavoro può anche essere stipulato con un termine iniziale successivo alla data della stipula, in tal caso il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione decorrerà dalla data di inizio del nuovo rapporto di lavoro e non dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Per addivenire ad una rapida conclusione delle procedure di progressione verticale e quindi garantire una tempestiva soddisfazione del fabbisogno di personale del Comune, l'Ente nel proprio interesse, rinuncia al

preavviso di dimissioni ed alla relativa indennità sostitutiva da parte dei vincitori di progressioni verticali straordinarie.

Il vincitore della procedura selettiva di progressione verticale straordinaria conserva all'atto del passaggio all'area immediatamente superiore i giorni di ferie e di ex festività sopresse maturati nel precedente rapporto di lavoro.

Il personale riclassificato nell'area immediatamente superiore, a seguito delle procedure valutative di cui al presente regolamento, è esonerato dal periodo di prova, previo consenso dell'interessato. Per i casi in cui l'esonero dal periodo di prova non opera il vincitore della progressione verticale straordinaria beneficia della conservazione del posto nell'area di provenienza, per il tempo della prova nella nuova area, previsto dal CCNL 2019 – 2021 all'articolo 25 e rientrerà nella categoria precedente nel caso di mancato superamento della prova nella nuova area (per recesso dell'Ente o del dipendente stesso).

Il trattamento economico spettante al vincitore di selezione mediante progressione verticale straordinaria è unicamente quello iniziale previsto per la nuova area dai CCNL per tempo vigenti.

Ove l'importo del trattamento economico in godimento dello stesso, già conseguito per effetto di progressione economica orizzontale nella precedente area di inquadramento sia superiore al trattamento stipendiale iniziale della nuova area di inquadramento, l'eventuale maggiore importo viene conservato a titolo di assegno personale, riassorbibile solo a seguito di successiva progressione economica dello stesso lavoratore nella nuova area.

Articolo 11 – INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'Articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Vigevano disponibile sul sito Internet del Comune di Vigevano alla pagina <http://www.comune.vigevano.pv.it>.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'Articolo 7 della Legge 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'Articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Maria Angela Giglia, Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale.

Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Trattamento Giuridico ed Economico del Personale del Comune di Vigevano, C.so Vittorio Emanuele II n. 25, negli orari di apertura, tel. 0381/299297-339, e-mail gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Articolo 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal Decreto legislativo 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti al passaggio alla nuova categoria e alla 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.

Articolo 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare l'avviso qualora vengano accertate oggettive ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale o per altre cause, debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

La copertura dei posti è subordinata all'effettiva possibilità di assumere da parte dell'Ente in relazione a vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

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 dal presente avviso di selezione valutativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni di carriera tra categorie giuridiche del personale del Comune di Vigevano.

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

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla progressione di carriera qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità e competenze adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Articolo 14 - ACCESSO AGLI ATTI

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato si dichiara consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il candidato, pertanto, previamente ed espressamente autorizza, nel caso di legittimo, esercizio del diritto di accesso da parte di altri partecipanti in relazione agli atti della presente procedura di reclutamento la visione e l'estrazione di copie degli atti suddetti e in ogni caso l'evasione delle eventuali rituali richieste ostensive.

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dottoressa Enrica Dorisi nominata in qualità di dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane, Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dalla selezione e gli esiti della prova prevista dal bando.

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottoressa Enrica DORISI

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)