



CITTÀ DI MANFREDONIA
SERVIZIO “GESTIONE DELLE RISORSE UMANE”

Avviso di selezione per l’assunzione di uno “specialista amministrativo/contabile” (area funzionari) mediante progressione tra le aree (artt. da 7 a 13 del regolamento approvato con delibera del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta n. 78 del 19/6/2024) -procedura valutativa – straordinaria.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- ✓ nella deliberazione di G.C. n. 112 del 4/7/2023 avente ad oggetto “*piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 e piano occupazionale 2023. Modifica alla DGC n. 29/2023*”, è prevista, tra l'altro, l'assunzione di un funzionario con il profilo di “specialista amministrativo/contabile” mediante procedura di progressione tra le aree (c.d. progressione verticale”);
- ✓ con la decisione n. 56, trasmessa con nota del 27/07/2023 prot. n. 20165 ed acquisita in data 28/07/2023 al n. 36142 del protocollo generale comunale, la Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL) ha autorizzato la suddetta assunzione;

Visti:

- ✓ l’art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- ✓ il vigente C.C.N.L. relativo all’area funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022;
- ✓ il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree Dlgs n. 165/2001 art. 52 comma 1 bis Procedura comparativa-ordinaria (CAPO I) Procedura valutativa – straordinaria (CAPO II) approvato con delibera del commissario straordinario n. 78 del 19/6/2024 in fase di pubblicazione ed immediatamente esecutiva;
- ✓ l’indirizzo espresso nella delibera richiamata in ordine all’espletamento delle progressioni tra le aree con la *procedura straordinaria* di cui al richiamato regolamento

Atteso che l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come previsto dal D. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e dall’art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione riservata per la progressione tra le aree riservata al personale interno, secondo quanto previsto dall’art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022, e dal “Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree Dlgs n. 165/2001 art. 52 comma 1 bis” **Capo II Procedura valutativa – straordinaria** - finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di “specialista amministrativo/contabile”**– da inquadrare nell’area dei funzionari e dell’elevata qualificazione.

Le *aree* sono quelle indicate all’art. 12 del suddetto C.C.N.L. e recepite dall’Ente nella deliberazione della G.C. n. 77 del 16/05/2023.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - non avere riportato condanne penali per reati contro la P.A.;
 - non aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o scritto nel biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva;
 - essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale, in materie giuridiche, economiche o scienze politiche, laurea triennale in materie economiche e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

 - diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.- di avere l'idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione può sottoporre a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

I requisiti per l'accesso ai posti messi a selezione devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata della procedura, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE

- La domanda di ammissione dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso e firmata. La mancata apposizione della firma comporta esclusione dalla procedura.
- La domanda di ammissione alla procedura selettiva dovrà pervenire: **entro 7 giorni** da data di pubblicazione del presente avviso nella sezione *Amministrazione Trasparente – bandi di concorso* al seguente link <https://www.comune.manfredonia.fg.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>
 - a mezzo PEC a personale@comunemanfredonia.legalmail.it (termine ultimo alle ore 12.00)
 - o in busta chiusa presso il protocollo del comune (termine ultimo alle ore 12.00)

Nell'oggetto della PEC ovvero sulla busta di consegna della domanda al protocollo generale dell'amministrazione dovrà essere riportato “domanda di partecipazione alla procedura valutativa straordinaria per 1 posto di **“specialista amministrativo/contabile”**”;

Nel caso di presentazione di più domande sarà presa in considerazione solo l'ultima in ordine cronologico.

- Nella compilazione della domanda il candidato renderà le dichiarazioni ai sensi degli artt. 47, 48, 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti
- Il dirigente del settore personale con propria determinazione darà atto degli esiti delle verifiche sulle domande di partecipazione approvando l'elenco degli ammessi alla procedura.
- Tutte le comunicazioni riguardanti la selezione, compreso l'elenco dei candidati ammessi/esclusi, saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Manfredonia, nella *sezione*

Amministrazione Trasparente – bandi di concorso, nella pagina relativa alla procedura di selezione in oggetto, **assolvendo così a qualsiasi obbligo di notifica**.

- I candidati saranno identificati con il numero del protocollo assegnato al momento della presentazione della domanda, ad eccezione del vincitore che sarà identificato con nome e cognome.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Le Commissioni esaminatrici sono composte dal Dirigente del servizio per la gestione delle risorse umane e da 2 altri componenti da questi individuati tra personale dirigenziale, dipendenti dell'area istruttori o funzionari ed E.Q. e da un segretario verbalizzante.
2. Per la validità delle sedute della commissione, dovranno essere presenti tutti i suoi componenti.
3. Le decisioni saranno assunte a maggioranza dei componenti e le votazioni dovranno aver luogo in forma palese.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Il candidato sarà valutato sulla base dei tre parametri di seguito indicati alle lett. a), b) e c).
2. Il punteggio massimo è 100 ed è così suddiviso tra i criteri di valutazione:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato	40 punti massimo
b) titolo di studio	40 punti massimo
c) competenze professionali	20 punti massimo

Per esperienza maturata si considera il periodo prestato con servizio presso il Comune di Manfredonia, o presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, a tempo indeterminato e determinato.

L'esperienza valutabile sarà solo quella eccedente il periodo minimo fissato quale requisito di ammissione nella tabella C: 2 punti per ogni anno di servizio svolto nell'area immediatamente inferiore a quella per cui si concorre, sia a tempo determinato che indeterminato. Si precisa che per le frazioni di anno sarà attribuito 0,17 per ogni mese di servizio con un minimo di 15 giorni pertanto per un periodo inferiore ai 15 giorni non sarà attribuito alcun punteggio.

I periodi di incarico di responsabile con collocamento in aspettativa ai sensi dell'art. 110 TUEL sono equiparati al servizio nell'area professionale di appartenenza.

b) titolo di studio

Il parametro sarà valutato come segue, posto che in tutti i casi il titolo di studio superiore assorbe quello inferiore che ne costituisce il presupposto:

TITOLO	PROGRESSIONE NELL'AREA FUNZIONARI
Laurea triennale (L)	2 punti <i>(nel caso di non utilizzo per l'accesso alla procedura di progressione)</i>
Diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) <i>(max 2 titoli)</i>	6 punti <i>(nel caso di non utilizzo per l'accesso alla procedura di progressione)</i> <i>(assorbente i titoli inferiori)</i> <i>(Se non attinente punti 4*)</i>
Master universitario di I livello (DM 270/2004) <i>(max 2 titoli)</i>	4 punti
Master universitario di II livello (DM 270/2004), Diploma di Specializzazione (DS) <i>(max 2 titoli)</i>	6 punti
Dottorato di ricerca (DR) <i>(max 2 titoli)</i>	10 punti

() L'attinenza viene stabilita con il confronto del titolo posseduto come da deliberazione della commissione Straordinaria, con i poteri della giunta comunale, n. 56 del 21/04/2021 e ss.mm.ii. ad oggetto: "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE PROCEDURE PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI".*

c) competenze professionali sarà valutato come segue, posto che lo stesso indicatore non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio – ad esempio, una certificazione relativa al possesso di competenze digitali non potrà essere valutata anche come corso di formazione attinente:

INDICATORE	PROGRESSIONE NELL'AREA DEI FUNZIONARI	NOTE
Corsi di formazione attinenti al profilo professionale per il quale si concorre e non finanziati dall'Amministrazione di appartenenza, validamente conclusi con certificazione finale (<i>max 2 corsi di formazione</i>)	1 punto per corso di almeno 50 ore	Saranno valutati solo i corsi svolti negli ultimi 5 anni dalla data di scadenza dell'avviso
Specifiche certificazioni relative al possesso di competenze digitali (es. ECDL) (<i>max 1 certificazione</i>)	3 punti	
Docenze attinenti al profilo professionale oggetto di selezione presso istituti pubblici o paritari (<i>max 2 docenze</i>)	1 punto per anno scolastico (<i>con un minimo di mesi 6</i>)	Saranno valutate quelle svolte negli ultimi 5 anni dalla data di scadenza dell'avviso
Incarichi rivestiti con atto formale inerenti a procedimenti complessi caratterizzati dall'assunzione di elevate responsabilità. (<i>max 2 incarichi</i>)	1 punto ognuno	Saranno valutati solo quelli svolte negli ultimi 5 anni dalla data di scadenza dell'avviso
Certificazione lingua inglese (<i>max 1 certificazione</i>)	<u>Livello B1 e B2:</u> 2 punti <u>Livello C1 e C2:</u> 3 punti	
Abilitazione ad albi professionali (<i>se non previsto come requisito d'accesso</i>) (<i>max 2 abilitazioni</i>)	Post diploma: 5punti; Post laurea: 7 punti	
Idoneità a concorsi attinenti ad area pari o superiori a quella per cui si concorre (<i>max 4 idoneità</i>)	pari 1 punto sup. 2 punti	Saranno valutati solo quelle attinenti a graduatorie vigenti
Abilitazione ad albi professionali (<i>se non previsto come requisito d'accesso</i>) (<i>max 2 abilitazioni</i>)	Post diploma: 5punti; Post laurea: 7 punti	
Idoneità a concorsi attinenti ad area pari o superiori a quella per cui si concorre (<i>max 4 idoneità</i>)	pari 1 punto sup. 2 punti	Saranno valutati solo quelle attinenti a graduatorie vigenti

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E NOMINA VINCITORI

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, per il più giovane di età anagrafica.
2. La graduatoria e la nomina dei vincitori delle procedure è approvata con determinazione del Dirigente responsabile del personale, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione.
3. L'elenco degli aventi diritto alla progressione sarà pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente* - "bandi di concorso" e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.
4. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione e non sono soggette a scorrimento.
5. L'efficacia del nuovo inquadramento è subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte dei candidati, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
6. Alla posizione di lavoro è annesso il seguente trattamento economico:
 - stipendio iniziale previsto, per l'Area Funzionari, dal CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali.
 - l'indennità di vacanza contrattuale,
 - l'indennità di comparto,

- la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.
7. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al già menzionato trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

DIRITTO DI ACCESSO

I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento successivamente all'approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Manfredonia, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Manfredonia anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le già menzionate finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.
4. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
5. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Manfredonia nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
6. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al:
 - Titolare del trattamento: Comune di Manfredonia (e mail: segretario@comune.manfredonia.fg.it, pec: protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it).
 - Responsabile della protezione dei dati: MULTIBUSINESS SRL. Referente dott. Pasquale Nicolazzo – Telefono 0968/462702-464273, e mail: info@garanteprivacyitalia.it, PEC: info@pec.garanteprivacyitalia.it.
7. Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

NORME FINALI

1. La partecipazione al presente avviso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle

disposizioni ivi contenute, nonché delle previsioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revoca dell'avviso, da formalizzare con provvedimento motivato dello stesso Dirigente, nel corso di tutto il procedimento selettivo. Il provvedimento sarà reso noto ai candidati con pubblicazione di apposito avviso, pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente e nella relativa sezione dell'amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Manfredonia,

IL DIRIGENTE
Tommaso Gioieni