



COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO

(Provincia di Modena)

Via Mazzini, 13 - 41038 San Felice sul Panaro
Tel. Centralino 0535 86311 - Fax 0535 84362 - C.F. 00668130362
e-mail: protocollo@comunesanfelice.net



AVVISO PER LA SELEZIONE DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA AREE, AI SENSI DELL' ART. 52, COMMA 1-bis, DEL D.LGS 165/2001 E DELL'ART. 13 C. 6,7,8 DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n.18 del 13/02/2025 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027 e Piano Assunzionale 2025, , in esecuzione alla propria determina nr. 62 del 21/02/2025, ai sensi del Regolamento per le Progressioni tra Aree del Comune di San Felice sul Panaro, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 17/10/2024;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva interna comparativa per il conferimento di n. 1 progressione tra aree, così come definito dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 13, commi 6,7,8 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022, per la selezione di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo presso il servizio assetto ed utilizzo del territorio.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della richiesta di partecipazione alla Selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Come previsto dalla declaratoria del vigente CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali, la figura selezionata sarà chiamata a svolgere mansioni strutturalmente inserite nei processi amministrativi, contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito delle direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati del proprio contesto di lavoro.

Il profilo di ruolo richiesto attiene a titolo esemplificativo all'attività istruttoria e regolamentare nei processi di supporto e all'attività di controllo amministrativo gestionale nei processi. Le principali attività richieste, vengono elencate sinteticamente a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Espleta compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme giuridici, amministrativi e contabili al fine di predisporre i provvedimenti ed atti di competenza dell'Ente (es. deliberazioni, determinazioni, autorizzazioni, nulla osta, ecc.);
- Cura l'iter procedurale amministrativo fino alla completa attuazione dei procedimenti assegnatigli;
- Predisporre regolamenti, disciplinari, capitolati speciali d'appalto inerenti le attività del proprio settore;
- Può essere, in base alla normativa anche regolamentare vigente, individuato quale responsabile di procedimento amministrativo, gestisce contratti, predisporre atti amministrativi di natura complessa e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati da disposizioni legislative e regolamentari;
- Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, rapportandosi alla rete amministrativo istituzionale ovvero anche, relazioni esterne di tipo diretto soprattutto con altre istituzioni/oggetti esterni, oltreché con l'utenza per problematiche di elevata complessità;
- Dirige e coordina l'attività di altri addetti subordinati;
- Esprime pareri inerenti le proprie mansioni;
- Svolge attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
- Espleta compiti di supporto all'attività del Responsabile in funzione della sua attività di gestione economico-finanziaria e di predisposizione di atti in materia contabile;
- Osserva e fa osservare gli accorgimenti previsti in materia di sicurezza sul lavoro, compreso l'uso di presidi antinfortunistici.

Ai sensi dell'art. 12 comma 4 del CCNL 16/11/2022 e dell'art 52 del Dlgs 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Possono partecipare alla procedura di progressione verticale di cui al presente titolo esclusivamente i dipendenti di ruolo del Comune di San Felice sul Panaro, assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'area degli istruttori, con profilo di Istruttore Amministrativo, in possesso dei requisiti indicati al successivo comma 2. La procedura si ritiene valida anche con la candidatura di un solo dipendente (nota DFP-00660055-P-06/10/2021).
2. La presente procedura di progressione tra aree è rivolta esclusivamente ai dipendenti in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 1, dei requisiti indicati nel Regolamento per le progressioni tra Aree del Comune di San Felice sul Panaro, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95/2024, in particolare all'art. 9.

Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, la firma apposta sulla domanda varrà anche come autorizzazione al Comune di San Felice sul Panaro ad utilizzare i dati personali comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato.

POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando di selezione che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione dovrà essere presentata a partire dalle ore 00.00 del giorno 24/02/2025, entro e non oltre le **ore 23.59 del giorno 09/03/2025**, esclusivamente, a pena di esclusione, utilizzando il portale <https://inpa.gov.it> e dovrà contenere tutti i campi obbligatori richiesti, tra cui:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- domicilio digitale (es. PEC/e-mail) presso il quale potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni relative al presente bando;
- luogo di residenza (se diverso dal recapito);
- recapito telefonico;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento, dell'istituto presso cui il medesimo è stato conseguito e della sede dello stesso;
- dichiarazione di non aver riportato condanne penali ostative all'ammissione ai pubblici uffici e non avere procedimenti penali in corso mentre in caso affermativo dichiarare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- dichiarazione di essere in possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di cui al presente Bando;
- dichiarazione di aver preso visione del presente bando e accettare, senza riserve, le relative clausole;
- eventuale dichiarazione di appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza, con indicazione del titolo attestante il diritto. Il candidato che intenda avvalersi della facoltà di non presentare detta documentazione deve fornire nella domanda di partecipazione esatta indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale è depositata tale documentazione;
- per i soggetti portatori di handicap: certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap oppure eventuale certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% ai fini della richiesta dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La domanda di ammissione dovrà essere redatta e presentata unicamente utilizzando il Portale Unico del reclutamento <https://inpa.gov.it>, che prevede l'autenticazione tramite SPID, CIE, CNS o e IDAS.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del portale InPa, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza della domanda sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Si applicano requisiti e modalità di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

Il mancato rispetto del termine o delle modalità sopra indicate comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

Il fatto che il portale ammetta la presentazione della domanda di partecipazione non equivale a ritenere che la stessa possa essere considerata accettata e valida in quanto l'ammissione avviene sempre con riserva di verifica di tutti i requisiti e in particolari di quelli attinenti ai titoli di studio richiesti dal Bando.

A corredo della domanda di partecipazione, potranno essere allegati, se vi ricorrono le condizioni:

- riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- certificato di invalidità di cui all'art. 20 c. 2 bis L. 104/1992;
- certificazione DSA di cui alla L. 170/2010;
- certificazione medica per temporanea difficoltà (richiesta di tempi aggiuntivi e/o ausili).

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al concorso e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

La domanda di partecipazione al concorso non è soggetta all'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

La documentazione eventualmente richiesta dovrà essere costituita da files in formato pdf.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegato:

- in caso di cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, dovranno essere allegate copie delle certificazioni attestanti il possesso di diritto di soggiorno, diritto di soggiorno permanente, di titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
- in caso di possesso di titolo di studio conseguito all'estero, dovrà essere allegata copia di certificazione attestante la corrispondenza del medesimo col titolo di studio richiesto per l'accesso al concorso, o copia della richiesta di equivalenza dello stesso presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo concorso. In alternativa dovrà essere dichiarato che la domanda di riconoscimento è stata presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica, con indicazione del numero di protocollo o numero di raccomandata con cui è stata inoltrata, o allegando copia report di conferma qualora fosse stata presentata via fax, oppure copia attestato di consegna e presa in carico di domanda presentata via Pec;
- in caso di cittadinanza di Stati stranieri, unita al possesso di laurea straniera, dovrà inoltre essere allegato Certificato di conoscenza della Lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione procede all'ammissione dei candidati in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza.

Eventuali irregolarità della domanda/allegati, dovranno essere sanate da parte del candidato, entro il termine stabilito dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda, entro i termini stabiliti, comporta l'esclusione dalla selezione.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dalla selezione:

1. La presentazione della domanda oltre il termine stabilito;
2. Il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione previsti dal presente Bando.

CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La commissione esaminatrice svolgerà le valutazioni delle candidature pervenute sulla base dei titoli presentati per ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non verificabili. Ai fini della procedura valutativa ciascun candidato è valutato in 100esimi sulla base degli elementi di valutazione di cui all'art. 13 comma 7 del C.C.N.L. Funzione Locali 2019-2021 e la Commissione Esaminatrice attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che assegnerà come segue.

2. Ai fini della presente procedura selettiva, costituiscono validi elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi.

3. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti rispettivamente i punteggi sotto indicati.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

Esperienza maturata a tempo determinato e indeterminato, entro il limite max 60 punti come segue:

Periodo effettivo prestato nell'Area o Categoria Giuridica oggetto della selezione (ex cat. D): 3 punti per ogni anno di servizio;

Periodo effettivo maturato, nell'Area o Categoria Giuridica immediatamente inferiore (ex cat. C), attinente al servizio oggetto della selezione: 2 punti per ogni anno di servizio;

Periodo effettivo maturato nell'Area o Categoria Giuridica immediatamente inferiore (ex cat. C), non attinente al servizio oggetto della selezione: 1 punto per ogni anno di servizio;

Periodo effettivo prestato, nell'Area o Categoria Giuridica immediatamente inferiore all'Area o Categoria giuridica di assegnazione (ex cat. A, B1 e B3): 0,5 punti per ogni anno di servizio.

Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area. Vi rientrano i soli titoli di studio rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento, entro il limite max 20 punti:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale	15
Diploma di Laurea Triennale / Laurea Breve	3
Diploma di laurea specialistica/Vecchio ordinamento/magistrale (assorbe il titolo precedente)	5

Competenze professionali acquisite, entro il limite max 20 punti:

Percorsi formativi max 7,5 punti: partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (2,5 punti cadauno);

Incarichi: max 12,5 punti - nei 5 anni di permanenza nell'area di provenienza così distinti:

- P.O. per almeno 1 anno – 5 punti/anno o frazione proporzionalmente;
- Attribuzioni di mansioni superiori/RUP/ specifiche Responsabilità assegnate - per almeno 1 anno (il punteggio del RUP è relativo ad ogni singolo procedimento):
 - 2 punti/anno e/o frazione di anno proporzionalmente pertinente al profilo da rivestire;
 - 0,5 punti/anno e/o frazione di anno proporzionalmente per i restanti profili.

Non verrà attribuito alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto da coprire.

4. L'esito dei lavori della Commissione Esaminatrice è la compilazione della graduatoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria sarà determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- a) costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente
- b) in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione
- c) in caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.

5. Una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, si procederà all'approvazione della graduatoria ed all'individuazione del vincitore mediante determinazione del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

6. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva in ogni caso la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

7. Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di stipulare con l'Ente il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente.

8. L'assunzione del/della candidato/a individuato/a è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

9. Qualora il/la vincitore/vincitrice non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro e, se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto di diritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione Esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali ed è formata da tre componenti appartenenti all'area dei funzionari e delle EQ e dal Segretario Comunale.
La Commissione è presieduta dal Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dal vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le Aree".
2. La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni dell'Allegato A al Regolamento.
3. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento ed imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti partecipanti alla procedura selettiva, attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

1. La graduatoria finale della procedura selettiva è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e verrà formulata nel rispetto di quanto disposto all'art.3 e 6 del richiamato "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le Aree".
2. E' dichiarato vincitore/vincitrice, nel limite del posto messo a selezione, il/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive ai posti che l'Amministrazione ha definito soggetti alle procedure comparative, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato oppure in caso di cessazione del dipendente, sopravvenuta entro il termine di sei mesi dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
3. La graduatoria e la nomina del vincitore/vincitrice della procedura di progressione verticale è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e verrà utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione, nella misura e nei limiti di progressione tra le aree previste nell'ambito del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 all'interno della sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale".
4. Con il/la vincitore/vincitrice verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'Area. Il/la vincitore/vincitrice è esonerato/a dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Inoltre, il vincitore, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
5. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego, non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale competente.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Servizio Personale, sarà pubblicata sul Portale Unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito web del Comune (<https://www.comunesanfelicet.net/>) sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso, e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare la presente procedura selettiva con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Affari Generali e Gestione del Territorio, sentito eventualmente anche il Responsabile del Servizio Assetto ed Utilizzo del Territorio, in qualsiasi momento e senza eccezione alcuna, in caso di particolari esigenze di pubblico interesse, sopravvenuti impedimenti normativi e/o di natura finanziaria, ivi compresa la comunicazione di assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs 165/2001, previa informativa sindacale e senza che i partecipanti alla procedura medesima possano lamentare nei confronti dell'Ente alcun diritto soggettivo e/o interesse legittimo in merito alla mancata assunzione nella nuova qualifica professionale.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Per il predetto posto sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dal CCNL vigente per i dipendenti inquadrati nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria D).
Il trattamento economico e tutti gli eventuali emolumenti dovuti, sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di Legge.

PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Con il vincitore della selezione sarà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'area dei Funzionari per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.

In merito alla procedura si riporta quanto chiarito da ARAN: ...*"la locuzione progressione tra le aree, sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione nel rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio ferie, permessi ex art. 32 e 35 CCNL ecc...)"*. Pertanto, in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti, ai sensi dell'art. 15, comma 2 del C.C.N.L. 16/11/2022.

NORME GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di San Felice sul Panaro e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale, tutte le mattine, dal lunedì al venerdì, ore 9.00 alle ore 13.00 (tel. 0535/86327).

Il presente avviso è pubblicato nel portale unico del reclutamento su www.inpa.gov.it, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune sino alla scadenza di presentazione delle domande di ammissione al concorso.

VERIFICHE

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal vigente regolamento comunale sui diritti di accesso agli atti ed ai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento 679/2016/UE, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio. Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale.

San Felice sul Panaro 21/02/2025

Il Responsabile Servizio Affari Generali e Gestione Risorse
Firmato digitalmente Rosa Dott. Lorenzo