



COMUNE DI VICOPISANO

(PROVINCIA DI PISA)

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13
COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI
VICOPISANO, PER LA COPERTURA DI:**

**- N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA "FUNZIONARI ED EQ"
PRESSO IL SERVIZIO TECNICO**

**- N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA "FUNZIONARI ED EQ"
PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO**

**- N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO TECNICO" – AREA "FUNZIONARI ED EQ" PRESSO IL
SERVIZIO TECNICO**

Il Segretario Comunale

Visti:

- il CCNL 16/11/2022 – Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. 165/2001 – Testo unico Pubblico Impiego;
- il D.Lgs. 198/2006 – Codice delle opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la Disciplina della procedura relativa alle progressioni tra le aree approvata con Deliberazione della G.C. n. 102 del 06/12/2024;

Visto il Documento Unico di Programmazione 2025-27 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 28.12.2024;

Visto il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione C.C. n. 80 del 28/12/2024;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2024 con la quale è stato approvato il PIAO 2025-2027, contenente, alla Sezione 3.2, il Programma Triennale di Fabbisogno del Personale 2025-2027;

In esecuzione della propria determinazione n.115 del 05/03/2025 con la quale si procede all'approvazione del presente avviso

Rende noto

che è indetta una selezione per progressione tra le Aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vicopisano appartenente all'Area degli "Istruttori" (ex Cat. C), volta alla copertura di:

- 1) - n. 1 posto di "Funzionario amministrativo" – Area "Funzionari ed EQ" presso il Servizio Tecnico;
- 2) - n. 1 posto di "Funzionario Amministrativo" – Area "Funzionari ed EQ" presso il Servizio Finanziario;
- 3) - n. 1 posto di "Funzionario Tecnico" – Area "Funzionari ed EQ" presso il Servizio Tecnico;

Requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente del Comune di Vicopisano e a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
- Avere un'anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato.
- essere dipendente di ruolo per le annualità minime previste dalla Tabella C del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022, così come di seguito riportato:

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
da Area degli Istruttori (cat. C) all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (Cat. D)	<p>a) 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;</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p>b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.</p> <p><i>* L'indicazione dei requisiti ai fini dell'accesso alla procedura non è rimessa alla scelta del candidato che accede sempre sulla base del titolo di studio più elevato posseduto.</i></p>

- non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Vicopisano – Ufficio Personale – via del Pretorio 1 – 56010 Vicopisano (PI), dovrà essere presentata a pena di esclusione entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrente dalla data di pubblicazione del presente Avviso di selezione all'albo on line e sul sito istituzionale del Comune di Vicopisano, **entro le ore 23:59 del 09/04/2025**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Vicopisano;
- inviata tramite PEC all'indirizzo: comune.vicopisano@postacert.toscana.it

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae, nel quale dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, i titoli professionali e di studio e le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo, così come successivamente meglio dettagliate ai punti "titoli professionali e di studio" e "competenze professionali".

Motivi di esclusione

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine sopra indicato e/o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Selezione dei candidati

L'Ufficio Personale effettuerà l'istruttoria sulle domande di partecipazione pervenute e procederà all'approvazione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento precedentemente richiamato, la valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddivisi:

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato ulteriore rispetto al requisito di accesso:

• Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione **max 30 punti** così ripartiti:

- ✓ fino a 3 anni punti 0;
- ✓ da 3 anni e un 1 giorno a 5 anni punti 5;
- ✓ da 5 anni e un 1 giorno a 8 anni punti 10;
- ✓ da 8 anni e un giorno a 10 anni punti 20;
- ✓ da 10 e un giorno a 15 anni punti 25;
- ✓ da 15 e un giorno a 20 anni punti 30;

b) Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio (2022/2023/2024) **max 20 punti:**

SOMMA VALUTAZIONI ULTIMO TRIENNIO	PUNTI
140 o superiore	20
135 o superiore	15
130 o superiore	10
125 o superiore	5
< 125	0

c) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso alla area: vi rientrano i soli titoli di studio - rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento: entro il limite **max 20 punti.**

TITOLI DI STUDIO	PUNTI
Diploma di Laurea triennale	8
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale - assorbe il titolo precedente	10
Master (mx 1) (punteggio da sommare ai precedenti)	5
Abilitazione professionale (punteggio da sommare ai precedenti)	5

d) competenze professionali acquisite: entro il limite **max 30 punti:**

d1) Incarichi ricoperti negli ultimi 10 anni: max punti 10

	PUNTI
Incarico di Responsabile di Unità Operativa (< 10 anni)	5
Incarico di Responsabile di Unità Operativa (> 10 anni)	7
Altri incarichi: membro commissione di concorso/gara (1 punto per ogni concorso/gara); Altri incarichi ex art. 84 CCNL 2019-2021 (1 punto per ogni 12 mesi di incarico).	3

d2) Colloquio per la verifica delle competenze e capacità acquisite inerenti il posto da coprire: max 20 punti.

Il Colloquio sarà finalizzato ad accertare:

- le motivazioni e le aspirazioni del candidato, la propensione alla collaborazione e crescita professionale e all'assunzione di maggiore responsabilità e autonomia lavorativa, le attitudini personali e le caratteristiche comportamentali utili al percorso di carriera del profilo da ricoprire;

- le competenze acquisite e le capacità dei candidati in relazione alle tematiche attinenti l'attività da svolgersi in relazione all'Area e al Servizio di destinazione, anche mediante la verifica delle peculiarità professionali nonché le conoscenze tecniche e nozioni teoriche, anche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, nell'ambito delle mansioni proprie del profilo professionale e con riferimento particolare, per ciascuna delle procedure valutative, alle seguenti materie:

Procedura n. 1 per n. 1 posto di “Funzionario amministrativo” – Area “Funzionari ed EQ” presso il Servizio Tecnico:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi);
- Disciplina del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs.n. 165/2001, D.Lgs.n. 150/2009 e C.C.N.L. comparto Funzioni Locali);
- Elementi in materia di diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento a Anticorruzione, Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).
- Disciplina nazionale e regionale in materia di SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) e SUE (Sportello Unico Edilizia).
- Disciplina nazionale e regionale in materia di commercio, esercizi pubblici e pubblica sicurezza.

Procedura n. 2 per n. 1 posto di “Funzionario amministrativo” – Area “Funzionari ed EQ” presso il Servizio Finanziario:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi);
- Disciplina del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs.n. 165/2001, D.Lgs.n. 150/2009 e C.C.N.L. comparto Funzioni Locali);
- Elementi in materia di diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento a Anticorruzione, Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Ragioneria generale con particolare riguardo alla ragioneria applicata agli enti locali;
- Diritto tributario degli enti locali.

Procedura n. 3 per n. 1 posto di “Funzionario Tecnico” – Area “Funzionari ed EQ” presso il Servizio Tecnico:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti

amministrativi);

- Disciplina del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs.n. 165/2001, D.Lgs.n. 150/2009 e C.C.N.L. comparto Funzioni Locali);
- Elementi in materia di diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento a Anticorruzione, Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Appalti pubblici;
- Progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo delle opere pubbliche;
- Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008);
- Disposizioni in materia di urbanistica e edilizia – Nozioni (DPR 380/2001, L.R.T. 65/2014);
- Codice beni culturali e del paesaggio (D.Lgs 42/2004);
- Norme in materia ambientale (D.Lgs 152/2006);
- Normativa in materia di Protezione Civile.

Commissione giudicatrice

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposite Commissioni che definiranno il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati.

Le Commissioni sono nominate dal Segretario Comunale, una per ciascuna delle tre procedure, e sono composte dal Responsabile del Servizio interessato al posto da ricoprire, con funzioni di presidenza e due dipendenti comunali (compreso eventualmente il Segretario Comunale stesso) con competenze inerenti il posto da coprire, anche eventualmente appartenenti ad altra amministrazione.

Data, orario e luogo di svolgimento del colloquio

La data, l'orario e il luogo del colloquio sarà comunicata ai candidati con almeno 7 giorni di anticipo.

Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

In caso di parità, si assegna la preferenza al candidato più giovane.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che è utilizzata solamente per la selezione in oggetto.

Tale graduatoria, infatti, non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il vincitore è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova e ad esso si applicano le previsioni dettate dai commi 2 e 3 dell'art. 15 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla disciplina vigente.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Giacomo Minuti del Servizio Amministrativo.

Per ogni eventuale informazione, gli interessati possono rivolgersi, esclusivamente per scritto, all'Ufficio Personale all'indirizzo email personale@comune.vicopisano.pi.it.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI **Art. 13 Regolamento UE n. 679/2016**

Titolare del trattamento e dati di contatto : Comune di Vicopisano, con sede in Vicopisano, via del Pretorio 1 – tel. 050.796511 – pec: comune.vicopisano@postacert.toscana.it.

Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e dati di contatto: Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è sempre raggiungibile all'indirizzo del titolare e all'e-mail: responsabileprotezionedati@comune.vicopisano.pi.it.

Finalità del trattamento: svolgimento di concorsi e selezioni per reclutamento di personale.

Base giuridica del trattamento: “obbligo di legge”, “esecuzione di un compito di pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri” art. 6, co. 1, lett. c), e) Reg UE679/2016.

Destinatari dei dati:

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi conosciuti solo ed esclusivamente per le finalità suddette ed, in special modo, alle seguenti categorie di soggetti:

- Enti e Pubbliche amministrazioni per adempimenti di legge;
- Società esterne e Professionisti che svolgono servizi per nostro conto in qualità di Responsabili Esterni.

In conformità alla legge n. 69 del 18 giugno 2009 sull'Albo Pretorio On Line e al D.lgs n. 33/2013 e successive modifiche sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune pubblicherà on line i dati personali degli interessati, seguendo le indicazioni di legge e rispettando i limiti in essa previsti.

Alle informazioni potrebbero inoltre accedere Amministratori e Consiglieri Comunali per le finalità inerenti il mandato ai sensi del Testo Unico Enti Locali (D.lgs n. 267/2000), nonché altri soggetti eventualmente legittimati in relazione alle normative sull'accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.lgs. n. 33/2013).

Periodo conservazione dei dati: il Titolare ed il responsabile conserveranno e tratteranno i dati personali forniti fino al termine del servizio e per un periodo ulteriore strettamente finalizzato all'espletamento delle procedure di conservazione, archiviazione e scarto d'archivio secondo la regolamentazione in materia di archivi degli Enti Locali.

Diritti dell'interessato: (artt. 15 e ss. Regolamento): l'interessato ha diritto in ogni momento di esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e l'accesso agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) opporsi al trattamento in qualsiasi momento;
- f) proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una raccomandata a.r. a Comune di Vicopisano, via del Pretorio 1, 56010 Vicopisano oppure una pec a comune.vicopisano@postacert.toscana.it.

Conseguenze della mancata comunicazione dei dati: La mancata comunicazione o il mancato consenso al trattamento dei dati, anche particolari, determina l'impossibilità di partecipare alla selezione.

Vicopisano, 24/03/2025

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Marzia Venturi *FD*