



COMUNE DI

CAULONIA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELL'AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT. A) – PER LA COPERTURA DI UNA UNITA' DI PERSONALE DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B), PROFILO AUTISTA SCUOLABUS, A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE A 30 (TRENTA) ORE SETTIMANALI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

VISTI:

1. Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "TUEL";
2. Il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 del 30.03.2001 e, in particolare, l'art. 52, comma 1 *bis*, come novellato dal D.L. 09 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113;
3. Il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con particolare riferimento ai commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 e all'articolo 15 "Progressioni tra le aree";
4. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 219 del 27/05/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024/2026;
5. Il Regolamento per le progressioni verticali del Comune di Caulonia, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 281 del 27/06/2024;
6. Il Decreto del Sindaco n. 14 del 03/06/2024, con il quale è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa

RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria Determinazione n. 99 del 04/07/2024 – R.G. N. 641/2024, è indetta una procedura comparativa per la progressione verticale, riservata al personale di ruolo del Comune di Caulonia dell'Area degli Operatori (ex Cat. A), ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, per la copertura di una unità di personale da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti, profilo Autista scuolabus, a tempo indeterminato e parziale a 30 (trenta) ore settimanali.

ART. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

1. La presente selezione è riservata al personale di ruolo, assunto a tempo indeterminato, in servizio presso il Comune di Caulonia, inquadrato nell'Area degli Operatori (ex Cat. A).

2. I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa di progressione verticale devono possedere i seguenti:

a) Requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere dotati di idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire: ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 – art. 41, comma 2. Il vincitore sarà sottoposto a visita medica per accertare l'idoneità alla mansione cui saranno destinati, fatte salve le tutele previste per i portatori di handicap, a norma della legge n. 104/1992. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro;
- essere in possesso della patente di guida di tipo D e di carta di qualificazione del conducente (CQC) per trasporto persone, in corso di validità.

b) Requisiti specifici:

- Essere dipendenti del Comune di Caulonia a tempo indeterminato ed essere inquadrati nell'Area degli Operatori (ex Cat. A);
- Avere una anzianità di servizio nell'Area degli Operatori (ex Cat. A) di almeno tre anni;
- Non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- 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;
- Avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni disponibili.

3. I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

4. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

5. La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

6. In ogni caso può essere disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

7. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a. l'esperienza maturata nell'Area degli Operatori;
- b. I titoli di studio posseduti;
- c. Le competenze professionali acquisite;
- d. Le valutazioni delle *performance* nell'ultimo triennio disponibile. Si precisa, comunque, che la *performance* deve essere positiva per ciascuna annualità;

8. La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 (cento) punti, così suddivisi:

a. Esperienza maturata nell'Area degli Operatori (ex Cat. A), anche a tempo determinato, max 40 punti:

- Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio) **max 20 punti:**

Competenze espresse (performance)	Punti
da 60 a 70	8
da 71 - 80	10
da 81- 90	15
da 91 - 100	20

- Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione 2 punti per ogni anno e frazione di anno (rapportata a mese di servizio) anche a tempo determinato, **max 20 punti**:

Anzianità categoria inferiore	Punti 2/anno
Anni: (_____ *3)=	
Mesi: (_____ /12*3)=	
	Totale: _____

- b. **Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area e attinenti con il profilo professionale: max 40 punti** (vi rientrano i soli titoli di studio - rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento):

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di primo grado	10
Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) - assorbe il precedente	25
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale) - assorbe il precedente	40

- c. **competenze professionali acquisite: max punti 20:**

- Percorsi formativi **max punti 6** (2 punti per ciascun titolo): partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici certificati, pertinenti con il profilo professionale da ricoprire;
- Incarichi rivestiti per almeno 1 anno anche di semplice esecuzione **max 14 punti** (2 punti/anno o frazione proporzionalmente) nei 5 anni di permanenza nell'Area di provenienza.

9. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri di cui al presente avviso e secondo quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 281 del 27/06/2024.

ART. 2

Prova pratica

1. I candidati saranno sottoposti ad una la prova pratica-attitudinale, che verterà sull'accertamento delle capacità e della preparazione tecnico-professionale nell'espletamento di attività previste dal profilo professionale e dalla qualifica di Autista Scuolabus.
2. La prova di carattere tecnico/pratico avrà ad oggetto la conduzione dello scuolabus comunale con simulazioni di situazioni su un percorso stradale deciso dalla Commissione giudicatrice.
3. Il tempo a disposizione per lo svolgimento della prova pratica sarà determinato dalla Commissione Giudicatrice.
4. Il termine stabilito sarà comunicato ai concorrenti nella stessa data della prova, prima del suo inizio.

5. I candidati dovranno presentarsi alla prova pratica muniti di scarpe antinfortunistiche, guanti ed abbigliamento idoneo alla posizione per cui si concorre.
6. La prova pratica si concluderà con un giudizio di idoneità/non idoneità.

ART. 3

Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. I dipendenti interessati possono presentare richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso, sottoscritta con firma autografa o digitale e corredata da copia del documento di riconoscimento in corso di validità, con le seguenti modalità:
 - a. a mano con consegna all'Ufficio di protocollo dell'Ente;
 - b. per posta raccomandata A/R;
 - c. via Pec all'Ufficio.
2. Il **termine perentorio fissato per la ricezione delle domande è stabilito alle ore 12:00 del 22 luglio 2024.**
3. In caso di consegna a mani o tramite Raccomandata a/r, la domanda di partecipazione, con i relativi allegati, deve essere indirizzata a: Comune di Caulonia – via Roma – cap 89041, contenuta in busta chiusa e sigillata in tutti i lati, con la seguente dicitura: “Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale Area Operatori Esperti profilo Autista scuolabus”.
4. In caso di trasmissione tramite PEC, la stessa, in formato pdf, in unico file, deve essere indirizzata all'indirizzo protocollo.caulonia@asmepec.it con indicazione nell'oggetto: “Procedura comparativa interna ai fini della progressione Area Operatori Esperti profilo Autista scuolabus”.
5. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
6. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.
7. Non sono ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.
8. Eventuali irregolarità della domanda devono essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dalla Commissione esaminatrice. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine prescritto comporta l'esclusione dalla selezione.
9. Il Comune di Caulonia non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

ART. 4

Ammissione ed esclusione dei candidati

1. L'Area Amministrativa provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.
2. Non sono ammesse domande non sottoscritte, presentate fuori termine, prive della copia del documento di identità e dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 2 del presente Avviso.
3. Si procede a selezione anche nel caso in cui dovesse giungere una sola richiesta di partecipazione.

ART. 5

Commissione esaminatrice

1. La procedura selettiva comparativa è svolta da una Commissione nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa, con le modalità e le procedure previste per le commissioni di concorso del vigente Regolamento.
2. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta.
3. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato in possesso di una maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità il più giovane di età.

ART. 6

Graduatoria

1. La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dirigenziale, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della *performance*, dei titoli e degli incarichi.
2. 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.
3. È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria, nel limite del posto disponibile e che avrà superato, con giudizio di idoneità positivo la prevista prova pratica.
4. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

ART. 7

Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

1. L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.
2. Il vincitore della procedura selettiva di cui al presente Avviso è espressamente esonerato dallo svolgimento del periodo di prova.
3. Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti.
4. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per il nuovo inquadramento e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.
5. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.
6. Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.
7. Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

ART. 8

Modifica, proroga e revoca del bando

1. Il Comune di Caulonia si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente Avviso a proprio insindacabile giudizio. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano di fabbisogno del personale.

ART. 9

Comunicazioni ai candidati

1. Le comunicazioni relative al presente Avviso sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 10

Norme di rinvio e ricorso

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis* pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 281 del 27/06/2024, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e contrattuali vigenti.
3. Eventuali ricorsi avverso il presente avviso devono essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale – Sezione di Reggio Calabria nel termine di 60 (sessanta) gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Caulonia.

ART. 11

Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

1. Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:
 - a. Si informa che il Titolare del trattamento è: Comune di Caulonia, via Roma – 89041 Caulonia (RC);
 - b. Si riportano i seguenti dati di contatto: E mail amministrativo@comune.caulonia.rc.it - Pec: protocollo.caulonia@asmepec.it;
 - c. Finalità del trattamento e base giuridica: I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante

- della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale www.garanteprivacy.it
- d. Comunicazioni di dati: La comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Art. 12

Responsabile del procedimento - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

1. Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Avv. Domenico Vestito.
2. Per ogni chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica amministrativo@comune.caulonia.rc.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Caulonia, entro il termine perentorio del 20 luglio 2024.

Il Responsabile dell'Area

Avv. Domenico Vestito

(atto sottoscritto digitalmente)

**Domenico
Vestito**

Firmato digitalmente da
Domenico Vestito
Data: 2024.07.04
13:43:55 +02'00'