



# Unione Colline Matildiche

4<sup>a</sup> Settore Risorse Umane

**PROCEDURA ORDINARIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO, 36 ORE SETTIMANALI, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DEL CCNL SIGLATO IL 16/11/2022.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

VISTO il P.I.A.O. del Comune di Quattro Castella – triennio 2024-2026, approvato con delibera di Giunta n. 16/24, e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione alla propria determinazione n. 159/D del 05/11/2024;

VISTO il Regolamento per le progressioni tra le Aree – allegato a delibera Unione Colline Matildiche n. 42 del 26/10/2023;

VISTO il CCNL 16/11/2022;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001

AVVISA

che, il Comune di Quattro Castella ha l'esigenza di sostituire un Istruttore Amministrativo con una figura, reperibile internamente, ma di alta formazione e competenza giuridico amministrativa, in grado di affiancare il Segretario ed il Vice Segretario nelle proprie funzioni istituzionali, pertanto viene indetta una procedura comparativa per la progressione ordinaria tra le aree, per la copertura di **n. 1 posizione di Funzionario Amministrativo Contabile, a tempo pieno, 36 ore settimanali**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, riservata al personale di ruolo dell'Ente, da assegnare all'Area Affari Generali del Comune.

## **ART. 1**

### **Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione**

I dipendenti del Comune di Quattro Castella che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione tra le Aree devono possedere i seguenti,

#### **Requisiti generali:**

- 1) Essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente alla data di scadenza dell'avviso;
- 2) Essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore rispetto all'ambito professionale indicato nell'avviso in parola, per un periodo di almeno 3 anni alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- 3) Avere ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio;
- 4) Non essere destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;

#### **Requisiti specifici:**

Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per l'area per la quale è indetta la procedura selettiva:



# Unione Colline Matildiche

- a. laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici; Scienze dell'economia e della gestione aziendale; Scienze dell'amministrazione; Scienze economiche o titolo equipollente; laurea magistrale in Giurisprudenza; Scienze dell'economia; Scienze della politica; Scienze delle pubbliche amministrazioni; Scienze economico aziendali o titolo equipollente;
- b. laurea magistrale in Giurisprudenza; Scienze dell'economia; Scienze della politica; Scienze delle pubbliche amministrazioni; Scienze economico aziendali o titolo equipollente;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione tra le Aree di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione tra le Aree sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione. Il Responsabile del Servizio personale dell'Unione Colline Matildiche disporrà, con provvedimento motivato, l'eventuale esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 2**

### ***Termine e modalità di presentazione della domanda***

La domanda, predisposta secondo il modulo allegato, completa di tutti gli allegati richiesti e con acclusa copia del documento di riconoscimento, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale dell'Unione Colline Matildiche e consegnata con le seguenti modalità:

- consegna a mano, direttamente all'ufficio protocollo dell'Unione Colline Matildiche;
- tramite PEC, al seguente indirizzo: [unione@pec.collinematildiche.it](mailto:unione@pec.collinematildiche.it)

### **ENTRO E NON OLTRE IL 21/11/2024 ORE 12.00**

Sarà possibile modificare od integrare la domanda di partecipazione già inviata entro il termine di scadenza dell'avviso.

Non saranno ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti indicati nell'art. 1.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione in parola, la commissione nominata ai sensi dell'art. 4 comma 1 del Regolamento citato, applicherà i parametri di cui ALLEGATO A - PROGRESSIONI VERTICALI ORDINARIE - CRITERI DI VALUTAZIONE.

La commissione nominata assegnerà ai candidati un punteggio massimo di 100 punti secondo i criteri di cui all'allegato A lettera C) che si allega in estratto al presente avviso. La commissione adoterà la graduatoria provvisoria secondo il punteggio massimo sopra indicato, e la trasmetterà al Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche, che provvederà ad effettuare le verifiche di regolarità formale e sostanziale delle operazioni di selezione e all'approvazione della graduatoria finale di merito.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura, antecedentemente all'approvazione della graduatoria, di chiedere l'esibizione dei documenti in originale o ulteriore documentazione non già in possesso della stessa, nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente, ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presenti nel fascicolo personale.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n.



# Unione Colline Matildiche

445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

## **ART. 3** **Graduatoria**

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche, sarà formata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti conseguiti dagli elementi indicati nel più volte menzionato Allegato A) del Regolamento citato, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica, come indicato all'art. 4 comma 3 del regolamento.

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

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali.

## **ART. 4** **Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione**

I candidati risultati vincitori saranno inquadrati nel profilo professionale di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, per il personale dipendente inquadrato nell'Area dei Funzionari E.Q.;
- b) tredicesima mensilità;

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

## **ART. 5** **Modifica, proroga e revoca del bando**

L'Unione Colline Matildiche si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.



# Unione Colline Matildiche

## **ART. 6** **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE dell'Unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 42 del 26 ottobre 2023 alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

## **ART. 7**

### **Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si comunica che l'informativa sul trattamento dei dati personali è visionabile sul sito internet dell'Unione, nella sezione Privacy in home page, [www.collinematildiche.it](http://www.collinematildiche.it);

## **ART. 8** **Avvio del procedimento**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è la Dott.ssa Giulia Mazzi, responsabile del Settore Risorse Umane dell'Unione Colline Matildiche, email: [personale@collinematildiche.it](mailto:personale@collinematildiche.it)

## **Art. 9** **Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti**

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Quattro Castella e nelle news dell'home page del sito istituzionale per giorni 15 consecutivi.

Del presente avviso verrà data comunicazione a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, anche per quanto riguarda coloro assenti dal servizio a qualsiasi titolo.

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [personale@collinematildiche.it](mailto:personale@collinematildiche.it).

Quattro Castella, 06/11/2024

Firma  
Dott.ssa Giulia Mazzi



# Unione Colline Matildiche

Allegato: schema di domanda

Al Settore Risorse Umane  
Unione Colline Matildiche  
Piazza Dante, 1  
Quattro Castella

Pec: [unione@pec.unionecollinematildiche.it](mailto:unione@pec.unionecollinematildiche.it)

PROCEDURA ORDINARIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO, 36 ORE SETTIMANALI, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI QUATTRO CASTELLA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 15, DEL CCNL SIGLATO IL 16 NOVEMBRE 2022.

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Prov. \_\_\_\_\_), in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Indirizzo mail \_\_\_\_\_

Sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto,

## CHIEDE

Di essere ammesso/a alla procedura in oggetto, e a tal fine

## DICHIARA

1. Di essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Ente nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con profilo professionale \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
2. aver ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura, come di seguito indicato:  
anno \_\_\_\_\_ punteggio \_\_\_\_\_



# Unione Colline Matildiche

anno \_\_\_\_\_ punteggio \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ punteggio \_\_\_\_\_

3. non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura

4. Di essere in possesso del seguente titolo di studio necessario per l'accesso all'Area dei Funzionari:

titolo di studio

\_\_\_\_\_

conseguito presso l'università

\_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ anno accademico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio, attinenti al profilo oggetto di selezione: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Di essere in possesso delle seguenti competenze professionali acquisite in termini di percorsi formativi, competenze certificate:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Di avere rivestito incarichi nel triennio precedente la data di scadenza dell'avviso:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Di aver preso visione dell'informativa sulla privacy pubblicata sul sito internet dell'Ente sezione Privacy, ed essere a conoscenza del fatto che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura comparativa saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti, e di esprimere, con la sottoscrizione della presente domanda, il consenso al trattamento dei dati personali;

9. Di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso in parola;

The logo features a green decorative flourish consisting of three overlapping arches above the text "Unione Colline Matildiche" in a black serif font.

# Unione Colline Matildiche

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

Allegare alla presente domanda:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- 2) fotocopia degli eventuali attestati/certificazioni dei percorsi formativi svolti
- 3) fotocopia degli atti relativi agli incarichi ricoperti

\_\_\_\_\_



# Unione Colline Matildiche

*Estratto Regolamento per le progressioni tra le aree  
allegato a delibera 42 del 26/10/2023  
allegato A*

## **C) Progressioni da Area degli istruttori ad Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**

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

- VALUTAZIONE POSITIVA (MAX 35 punti) espressa mediante i risultati conseguiti ed evidenziati dalla valutazione media della performance dell'ultimo triennio massimo 35 punti come di seguito ripartiti:

70-79/100	punti 10
80-89/100	punti 20
90-95/100	punti 30
96-100/100	punti 35

- POSSESSO DI TITOLI ECOMPETENZE (MAX 50 punti)
  - Anzianità di servizio nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato, ulteriore a quella richiesta per la partecipazione, valutandola 1,5 punti per anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo 20 punti;
  - Titoli di studio e professionali ulteriori a quello richiesto per l'accesso all'area dall'esterno massimo 20 punti così ripartiti:
    - Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale: 10 punti;
    - Master/Dottorato/Abilitazione professionale: 10 punti.
  - Competenze professionali acquisite in termini di percorsi formativi, competenze certificate e incarichi rivestiti, come meglio specificato nell'avviso di selezione: massimo 10 punti:
    - percorsi formativi, punti 1,0 ogni 4 ore di formazione certificata (in caso di mancata certificazione del numero di ore, punti 0,5);
    - competenze (informatiche, linguistiche, ecc.) certificate, punti 3 per ogni competenza di massimo livello e proporzionalmente ai livelli inferiori;
- INCARICHI RIVESTITI nel triennio precedente la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura purchè formalmente conferiti e/o comportanti il riconoscimento di indennità di particolari responsabilità (MAX 15 punti)
  - incarichi rivestiti per almeno 1 anno, di coordinamento o particolare responsabilità: punti 4 per ciascun incarico rivestito;
  - Incarico di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione: 8 punti