



# Comune di Floresta

Città Metropolitana di Messina

Comune del Parco dei Nebrodi



Codice fiscale, Partita Iva 01582160832  
Via Umberto I, 115 98030 Floresta  
Via Roma, 30

☎0941 662036 fax 0941 662266  
E-mail: [anagrafeforesta@aruba.it](mailto:anagrafeforesta@aruba.it)  
Pec: [comunedifloresta@pec.it](mailto:comunedifloresta@pec.it)

## **AVVISO DI SELEZIONE RISERVATA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI 2 POSTI DI OPERATORE ESPERTO - AREA CONTRATTUALE degli OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)**

In esecuzione della determinazione n. 144 del 30/10/2023 è indetta una procedura di selezione riservata per la progressione tra le Aree finalizzata alla copertura di 2 posti di Operatore Esperto,

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

### **1) REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

Per l'ammissione alla presente procedura di selezione per la progressione tra le Aree è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, da avere alla scadenza dei termini del presente avviso:

- essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Floresta;
- inquadramento nell'Area contrattuale immediatamente inferiore a quella della posizione oggetto di selezione;
- anzianità di servizio in tale Area di inquadramento di almeno cinque anni, anche se acquisita in altre P.A. a seguito di trasferimento per mobilità volontaria;
- assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
- essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno alla posizione oggetto di selezione, e cioè: l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio posseduto così come previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

### **2) DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE PROCEDURE SELETTIVE**

La domanda di ammissione dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso.

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 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, quanto segue:

- a) cognome, nome, codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza e, qualora diverso, domicilio;
- d) recapito telefonico e di posta elettronica ordinaria;

- e) profilo professionale, Area contrattuale e Ufficio di appartenenza;
- f) il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di selezione di cui all'art. 1 del presente avviso;
- g) la sussistenza dei parametri utilizzati quali criteri di selezione ai sensi dell'art. 3 del presente avviso;
- h) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum professionale.

La verifica delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti sarà eseguita d'ufficio dal servizio personale.

La domanda di ammissione alle procedure selettive dovrà pervenire al Comune a mezzo Raccomandata A/R, e/o a mano al Protocollo dell'Ente entro e non oltre il termine di giorni quindici dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune, e cioè entro e non oltre **il 14/11/2023.**

### 3) CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei candidati avverrà a cura di un'apposita Commissione esaminatrice, nominata con successivo provvedimento del Responsabile dell'Area Amministrativa e composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso di competenze professionali idonee a valutare i requisiti ed i criteri di selezione previsti, nonché da un segretario verbalizzante.

Ai fini della presente procedura la Commissione disporrà complessivamente per ogni candidato di massimo 100 punti, come previsto dall'Allegato A del Regolamento:

CRITERIO	SUB-CRITERI
<b>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</b>  <u>Max 50 punti</u>	<p><i>a) Max 30 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti</li> <li>• dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti</li> <li>• dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti</li> <li>• dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti</li> </ul> <p><i>b) Max 30 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p>
<b>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</b>  <u>Max 25 punti</u>	<p>Diploma di scuola secondaria di primo grado: 5 punti  Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale): 10 punti  Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): 15 punti</p>
<b>3) Competenze professionali acquisite</b>  <u>Max 25 punti</u>	<p><i>a) Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire.</p> <p><i>b) Max 10 punti</i> → Incarichi, anche di mera esecuzione: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza</p>

#### **4) GRADUATORIA DI MERITO**

Al termine dell'esame delle domande la Commissione formulerà la graduatoria finale. La formulazione dovrà avvenire entro 10 giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande.

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.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina dei vincitori delle procedure di progressione tra le Aree sono approvate con determinazione del Dirigente responsabile del personale.

La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

#### **5) NOMINA DEGLI AVENTI DIRITTO E PUBBLICAZIONE**

Sono dichiarati aventi diritto alla progressione tra le Aree, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

L'elenco degli aventi diritto alla progressione sarà affisso all'albo pretorio per i 15 giorni successivi alla sua approvazione. Dalla data di pubblicazione di tale provvedimento decorrono i termini per eventuali impugnative.

#### **6) ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

I candidati aventi diritto alla progressione saranno informati dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione trasmessa all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici. L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte dei candidati, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Alla posizione di lavoro è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto, per l'Area degli Operatori Esperti, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali – pari ad euro **18.745,67** annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di vacanza contrattuale, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

#### **7) DIRITTO DI ACCESSO**

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

#### **8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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 Floresta 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.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Floresta anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

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.

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.

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 Floresta nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

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 erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

– al Comune di Floresta, in qualità di Titolare, al seguente recapito: [comunedifloresta@pec.it](mailto:comunedifloresta@pec.it);

oppure

– al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente recapito: [dpo@comunedifloresta.it](mailto:dpo@comunedifloresta.it).

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](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA**

**F.TO SANTINA MARZULLO**

