



**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**

[www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it)

DIREZIONE GENERALE  
U.O.C. 2 - Gestione giuridica ed  
amministrative risorse umane

**Scadenza: 07/11/2024**

Allegato 3 alla determinazione del Direttore Generale nelle funzioni di Dirigente U.O.A. Direzione Generale - U.O.C. 2 Gestione giuridica ed amministrativa risorse umane Reg. Gen. n. 2821 del 21/10/2024

#### AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

riservata al personale dipendente a tempo indeterminato, anche part-time, in servizio presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, per la copertura tramite progressione verticale in deroga, con procedura valutativa, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, di n. 2 (due) posti dell'Area Funzionari ed E.Q., profilo professionale Funzionario Contabile per lo specifico fabbisogno del Servizio U.O.S. 3.2 – Servizi Connessi alla elaborazione degli emolumenti al personale, della U.O.C. 3 del Settore 3 - Finanze e Contabilità.

Il Direttore Generale  
nelle funzioni di Dirigente Responsabile della U.O.C. 2 Gestione Risorse Umane

Vista la Determinazione della Commissaria Straordinaria nello svolgimento delle funzioni di Presidente del Libero Consorzio Comunale di Ragusa, R.G. n.836/2024, e successiva modifica ed integrazione, intervenuta con determinazione R.G. 1744/2024, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO) ed in particolare l'allegato C "Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2024-2026";

Visto il Regolamento per le progressioni verticali in deroga con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8, CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, approvato con determinazione C.S. Reg. Gen. n. 2224 del 13.08.2024;

Vista la propria determinazione Reg. Gen. n. 2821 del 21/10/2024, di approvazione del presente avviso, e in esecuzione della stessa;

Rende noto che

È indetta procedura selettiva valutativa per la progressione verticale in deroga, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato,

anche part-time, in servizio presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa per n. 2 (due) posti dell'Area Funzionari ed E.Q., profilo professionale Funzionario Contabile, per lo specifico fabbisogno del Servizio U.O.S. 3.2 – Servizi Connessi alla elaborazione degli emolumenti al personale, della U.O.C. 3 del Settore 3 - Finanze e Contabilità.

#### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura possono partecipare esclusivamente i/le dipendenti del L.C.C. di Ragusa in servizio a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, inquadrati/e nell'Area Istruttori, immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione, ed in possesso dei requisiti sotto elencati.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura dei/delle concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato/a.

I **requisiti** richiesti per partecipare alla selezione, ai sensi della Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 (Tabella di corrispondenza), con riferimento alla fattispecie di progressione tra Aree in oggetto (dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q.) sono i seguenti:

- *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, opportunamente valutabile;*  
*oppure*  
*Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.*
- Non aver ricevuto negli ultimi due anni una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.
- Aver conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio o nell'ultimo triennio disponibile alla valutazione. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore alla valutazione di "adeguato" di cui al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato in seno al vigente ROUS dell'Ente (II fascia da 14 a 17 punti su un totale di 20).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### **Art. 2 – PROCEDURA VALUTATIVA**

La procedura valutativa è effettuata da apposita Commissione, nominata con provvedimento dall'Organo di governo dell'Ente.

Tale Commissione procederà alla selezione, come previsto dal Regolamento per le progressioni verticali in deroga con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, commi 6-8, CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, sulla base della valutazione di tre distinti criteri, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

I criteri ed i relativi punteggi massimi sono:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato: max punti 20
- b) Titolo di studio: max punti 20
- c) Competenze professionali: max punti 60.

Nello specifico, l'attribuzione dei punteggi avverrà come segue:

- a) **Esperienza maturata: max punti 20**

Per l'esperienza maturata si terrà conto dell'anzianità di servizio prestato con contratto a tempo determinato/indeterminato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 D.lgs. n. 165/2001. Verrà valutato con punti 1 ogni anno di servizio prestato nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 20; part time rapportato a full time.

**b) Titoli di studio: max punti 20**

E' valutabile solo il titolo superiore posseduto e non è comunque valutabile il titolo previsto come requisito di accesso. Tra i titoli previsti ai numeri 1, 2 e 3 sarà valutato solo quello superiore, in quanto i relativi punteggi non sono tra loro cumulabili:

Titolo di studio ulteriore o superiore a quello del requisito di base		
1	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
2	Laurea triennale ulteriore rispetto a quello necessario per la partecipazione	Punti 7
3	Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento ulteriore rispetto a quello necessario per la partecipazione	Punti 10
4	Master universitari di 1 Livello	Punti 0,5 Max punti 2
5	Master universitari di 2 livello, specializzazioni universitarie, dottorati	Punti 2 Max punti 4
6	Abilitazioni professionali inerenti al profilo ovvero titolo di studio (laurea) attinente	Punti 5

Nella valutazione dei predetti titoli di studi, con esclusivo riferimento alla Laurea, si deve tener conto dell'attinenza rispetto alla professionalità del posto messo a Bando. E' considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività. Con riferimento ai master Universitari vengono considerati esclusivamente quelli riconosciuti dal MIUR.

**c) Competenze professionali: Max Punti 60**

Competenze professionali/incarichi rivestiti/curriculum professionali	
Attestazioni/abilitazioni non di tipo professionale/corsi della durata di almeno 120 ore o tre mesi con superamento di esame finale, organizzati da Enti riconosciuti dallo Stato o dalla Regione/patenti. Tutti i titoli in questione devono essere utilizzabili per il servizio (punti 1 per ogni abilitazione inerente al profilo fino ad un massimo di 7)	Punti 7
Performance individuale media degli ultimi tre anni disponibili, max p.5, attribuibili sulla base della seguente formula: $\frac{\text{Punteggio Medio ultimo triennio disponibile}}{20} \times 5$	Punti 5
Attribuzione di specifiche responsabilità/di funzione negli ultimi 3 anni) 1 punto per ogni incarico minimo di sei mesi fino ad un massimo di punti 3	Punti 3

Provvedimento di nomina di responsabile di funzioni/ uffici dell'Ente negli ultimi 3 anni, punti 1 per ogni nomina fino ad un massimo di punti 5	Punti 5
Curriculum professionale	Punti 40

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisite ed attinenti rispetto al posto da ricoprire.

### **Art. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura valutativa, va redatta in carta libera in conformità al modello di domanda predisposto, allegato al presente avviso (**ALLEGATO A**) e reperibile all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito web dell'Ente [www.provincia.ragusa.it](http://www.provincia.ragusa.it) consultando la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione BANDI DI CONCORSO. Allo scopo di semplificare la compilazione della domanda, la stessa è resa disponibile in formato editabile sul Portale dei servizi Intranet dell'Ente (*Vitruvy*) al link della modulistica.

La domanda, sottoscritta dall'interessata/o e corredata dai documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve essere indirizzata al L.C.C. di Ragusa — Direzione Generale UOC 2 Gestione Risorse Umane, e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente, pena l'esclusione, entro le ore 24,00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- in modalità cartacea: in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura “Domanda di partecipazione alla procedura selettiva per la progressione verticale in deroga riservata al personale dipendente a tempo indeterminato per n. 2 (due) posti dell'Area Funzionari ed E.Q profilo professionale Funzionario Contabile, per lo specifico fabbisogno del Servizio U.O.S. 3.2 – Servizi Connessi alla elaborazione degli emolumenti al personale, della U.O.C. 3 del Settore 3 - Finanze e Contabilità;
- in modalità telematica: spedita attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, entro il termine sopra specificato, all'indirizzo [protocollo@pec.provincia.ragusa.it](mailto:protocollo@pec.provincia.ragusa.it). In tale ipotesi, il candidato/a dovrà sottoscrivere la domanda, il curriculum e le altre eventuali dichiarazioni con firma digitale o sotto forma di scansione in formato pdf di originali analogici firmati in ciascun foglio, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità. E' onere del/la concorrente verificare la conferma di avvenuta consegna dell'invio della PEC.

Non è ammessa la spedizione ad altri Uffici dell'Ente o l'invio con posta o mail ordinaria.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Qualora i citati termini dovessero ricadere in giorno festivo/domenicale, gli stessi dovranno intendersi prorogati automaticamente al giorno seguente non festivo. Si precisa che il Libero Consorzio Comunale di Ragusa non assume alcuna responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**In ogni caso, le domande presentate con modalità diverse (es. mail semplice, ecc.) da quelle prescritte nel presente articolo non saranno prese in considerazione; parimenti, non saranno ammesse le domande spedite e/o pervenute oltre i termini sopra indicati.**

Alla domanda (**ALLEGATO A**), deve essere allegata, debitamente firmata, a pena di esclusione:

- la scheda descrittiva esperienza-titoli di studio-competenze professionali (**ALLEGATO B**) da sottoporre alla Commissione per la procedura valutativa delle progressioni verticali in deroga secondo lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda deve essere allegata, altresì, una fotocopia integrale (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Resta inteso che la firma, posta in calce alla domanda di partecipazione (**ALLEGATO A**) ed alla scheda descrittiva esperienza- titolo di studio e competenze professionali (**ALLEGATO B**) non devono essere autenticate.

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o il perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Decorso il termine di presentazione delle domande, la UOC 2 Gestione Risorse Umane provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande, invitando i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta di integrazione istruttoria.

Costituiscono causa di esclusione automatica dalla selezione valutativa una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancata indicazione delle proprie generalità;
- b) il mancato possesso dei requisiti stabiliti per l'accesso;
- c) presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- d) mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda;
- e) mancata sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati (curriculum e scheda titoli).

I documenti dei titoli devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la possibilità della Commissione di acquisirne la documentazione assegnando termini precisi.

La valutazione dei titoli professionali è comunque demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

Il dirigente Responsabile della UOC Gestione Risorse Umane, dopo l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti forma ed approva l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi. Ai candidati esclusi dalla selezione valutativa, viene data immediata comunicazione, ad ogni effetto di legge, con mail istituzionale (nome.cognome@provincia.ragusa.it). Con lo stesso mezzo verrà notificata ogni comunicazione in ordine al procedimento selettivo. Ogni comunicazione si intende ritualmente notificata e perfezionata con la spedizione all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del candidato.

I candidati esclusi possono presentare al Dirigente Responsabile della UOC 2 Gestione Risorse Umane ricorso scritto avverso il provvedimento di esclusione, depositando una memoria nonché documentazione a supporto entro e non oltre 5 gg dalla pubblicazione del provvedimento di esclusione. Sul ricorso decide, con provvedimento motivato (eventualmente anche di ammissione con riserva), il Dirigente responsabile della UOC Gestione Risorse Umane. I candidati ammessi

saranno invitati alla successiva fase della valutazione, che avverrà in contraddittorio tra il candidato ammesso e la commissione giudicatrice. La seduta sarà aperta al pubblico.

Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Dirigente responsabile della UOC Gestione Risorse Umane sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione valutativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

#### **Art. 4 - INFORMAZIONI GENERALI**

##### **Trattamento economico:**

Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'Area Funzionari ed E.Q. (ex cat. D) per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13<sup>a</sup> mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio e le quote del trattamento di famiglia.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto delle progressioni economiche, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Nel passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

##### **Pari opportunità:**

La procedura comparativa è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

##### **Graduatoria e nomina:**

In esito alla procedura valutativa la commissione formula la graduatoria dei candidati sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni dei criteri indicati all'art. 2.

Terminati i lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Dirigente responsabile della UOC 2 Gestione Risorse Umane la graduatoria e tutta la documentazione inerente le attività espletate per ciascuna procedura di selezione valutativa.

Al vincitore sarà comunicato il nuovo inquadramento a cura del Dirigente responsabile della UOC Gestione Risorse Umane.

##### **Informativa Sul Trattamento Dei Dati Personali**

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, fornisce di seguito l'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), del D. Lgs. N. 196/2003 e del D.Lgs.101/2018, agli interessati (di seguito gli "Interessati").

Il Libero Consorzio Comunale di Ragusa, in qualità di titolare del trattamento si impegna a tutelare la riservatezza e i diritti dell'Interessato e, secondo i principi dettati dalle norme citate, il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

##### **TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Titolare del trattamento è il Libero Consorzio Comunale di Ragusa con sede in Ragusa, Viale del Fante 10, mail: [protocollo@provincia.ragusa.it](mailto:protocollo@provincia.ragusa.it), [urp@provincia.ragusa.it](mailto:urp@provincia.ragusa.it).

Il Responsabile della Protezione Dati (RPD ovvero DPO), Avv. Chiara Torrisi, può essere contattato al seguente indirizzo: [dpo@provincia.ragusa.it](mailto:dpo@provincia.ragusa.it).

## FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Il trattamento dei dati personali mira al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria.

Il trattamento viene effettuato mediante supporto cartaceo, informatico e telematico, esclusivamente al fine di espletare le attività connesse al presente atto, nell'ambito delle finalità contrattuali, norme di legge, interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati"; i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate dignità e riservatezza dei candidati.

## TIPOLOGIA DI DATI

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati personali:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita;
- codice fiscale;
- residenza;
- cittadinanza;
- dati di contatto,
- documento di identità;
- curriculum vitae;
- eventuali condanne penali;
- titoli di studio;
- dati relativi alle carriere precedenti;
- esiti della selezione;

e quanto altro fornito al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali successive procedure finalizzate alla presa di servizio.

Inoltre, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali inerenti:

- dati giudiziari;
- stato di salute (presenza di disabilità).

I dati trattati vengono forniti direttamente dall'interessato tramite presentazione di apposita domanda e/o in alcuni casi vengono trasmessi da altri Enti (es. graduatorie, ecc).

Il conferimento dei dati di cui alla domanda e ai relativi allegati è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile procedere all'esame della domanda presentata.

## COMUNICAZIONE

I dati raccolti potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32 n L.69/2009) ovvero nella Sezione del

sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L.241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dell'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D.Lgs. 33/2013.

## CONSERVAZIONE

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente, ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

## DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento:

- maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- l'accesso ai dati personali;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti.

Per l'esercizio dei superiori diritti è possibile contattare il Titolare o il DPO rispettivamente al seguente indirizzo di posta: [protocollo@provincia.ragusa.it](mailto:protocollo@provincia.ragusa.it), [dpo@provincia.ragusa.it](mailto:dpo@provincia.ragusa.it)

## INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO.

Il presente procedimento non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto alla progressione verticale in deroga presso il Libero Consorzio Comunale di Ragusa che, come già specificato, si riserva il diritto di revocare, sospendere o prorogare la procedura.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dell'interessato, attraverso la sua domanda di manifestazione di interesse.

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati possono scrivere all'Ufficio Risorse Umane dell'Ente all'indirizzo [ufficio.personale@provincia.ragusa.it](mailto:ufficio.personale@provincia.ragusa.it) oppure telefonare al seguente recapito telefonico: 0932/675330 – 331 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), oppure consultare il sito istituzionale dell'Ente.

Nel sito web istituzionale verranno comunicate tutte le informazioni relative alla presente procedura.

Il responsabile del procedimento è il Direttore Generale - Avv. Benedetto Rosso, nelle funzioni di Dirigente della UOA Gestione Risorse Umane.

## ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.



NORME FINALI E DI RINVIO.

La partecipazione alla procedura selettiva di cui sopra rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge e delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento per le progressioni verticali in deroga con procedura valutativa, nonché nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi e nel Regolamento sulle procedure di accesso all'impiego, atti ai quali si rinvia per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in ogni momento, ad insindacabile giudizio o in caso di sopravvenienza di norme ostantive, di interrompere le procedure e non procedere alla stipula del nuovo contratto di lavoro.

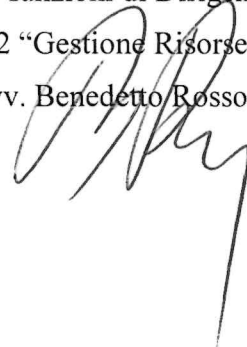
**IN ALLEGATO SI RIPORTA LO SCHEMA DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (ALLEGATO A), SCHEDA DESCRITTIVA ESPERIENZA- TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE PROFESSIONALI (ALLEGATO B)**

Il DIRETTORE GENERALE

nelle funzioni di Dirigente

della UOC 2 "Gestione Risorse Umane"

Avv. Benedetto Rosso



## ALLEGATO A

### **FAC SIMILE DI DOMANDA**

*(da compilarsi in carta libera)*

**Al Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
**Direzione Generale UOC 2 "Gestione Risorse Umane"**  
**SEDE**

**Oggetto:** Domanda di partecipazione alla selezione per la progressione verticale in deroga con procedura valutativa, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, per n. 2 (due) posti dell'Area Funzionari ed E.Q profilo professionale Funzionario Contabile, per lo specifico fabbisogno del Servizio U.O.S. 3.2 – Servizi Connessi alla elaborazione degli emolumenti al personale, della U.O.C. 3 del Settore 3 - Finanze e Contabilità.

Il/La sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Preso visione dell'avviso pubblico del L.C.C. di Ragusa relativa alla procedura in oggetto,

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione per la progressione verticale in deroga con procedura valutativa, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, per n. 2 (due) posti dell'Area Funzionari ed E.Q profilo professionale Funzionario Contabile, per lo specifico fabbisogno del Servizio U.O.S. 3.2 – Servizi Connessi alla elaborazione degli emolumenti al personale, della U.O.C. 3 del Settore 3 - Finanze e Contabilità, riservata al personale interno.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del DPR 445/2000),

### **DICHIARA**

A) di avere le seguenti generalità:

(cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Cod. Fisc.: \_\_\_\_\_

B) di essere dipendente a tempo indeterminato, tempo pieno/part-time, presso il L.C.C. al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande indicato nell'avviso;

C) di avere il seguente inquadramento contrattuale: Area \_\_\_\_\_  
Profilo professionale \_\_\_\_\_

D) di essere in possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione ai sensi della Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 (Tabella di corrispondenza), come di seguito specificato (barrare l'ipotesi/requisito a) oppure b):

○ 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, opportunamente valutabile.*

***oppure***

o b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.

E) di non aver ricevuto negli ultimi due anni una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (si fa riferimento alla data del provvedimento di irrogazione della sanzione);

F) di avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio o nell'ultimo triennio disponibile alla valutazione. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore alla valutazione di "adeguato" di cui al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance approvato in seno al vigente ROUS dell'Ente (II fascia da 14 a 17 punti su un totale di 20).

G) di autorizzare il L.C.C. di Ragusa, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. ed ii e di quanto previsto dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679), al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento delle procedure in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;

H) di aver preso visione e di accettare in modo pieno, incondizionato e senza riserve, le disposizioni contenute nell'avviso;

I) di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione (nel caso il recapito sia diverso dalla residenza):

Comune di \_\_\_\_\_ Prov.( \_\_\_\_\_ )  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritt\_\_ riconosce fin da ora che il L.C.C. di Ragusa sarà esonerato da responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la mancata comunicazione delle variazioni dei recapiti dichiarati nella presente domanda.

**Allega alla presente**

- **copia di un documento di identità in corso di validità;**
- **Scheda descrittiva esperienza- titolo di studio e competenze professionali (ALLEGATO B)**

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO B

### Scheda descrittiva esperienza-titoli di studio-competenze professionali per la procedura valutativa

(da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura valutativa)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del DPR 445/2000),

#### DICHIARA

ai fini della procedura valutativa di cui all'art. 2 dell'avviso relativo alla progressione verticale in deroga:

- 1) **Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato: max punti 20.** Per l'esperienza maturata si terrà conto dell'anzianità di servizio prestato con contratto a tempo determinato/indeterminato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 D.lgs. n. 165/2001. Verrà valutato con punti 1 ogni anno di servizio prestato nella categoria/area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 20; part time rapportato a full time.

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Area/Categoria \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Area/Categoria \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

Area/Categoria \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_

- 2) **Titolo di studio: max punti 20.** E' valutabile solo il titolo superiore posseduto e non è comunque valutabile il titolo previsto come requisito di accesso. Tra i titoli previsti ai numeri 1, 2 e 3 sarà valutato solo quello superiore, in quanto i relativi punteggi non sono tra loro cumulabili:

Elemento di valutazione	Punti	Descrizione titolo a cura del candidato (Titolo di studio ulteriore o superiore a quello del requisito di base)
-------------------------	-------	---

1. Diploma di scuola secondaria di secondo grado	<b>5</b>	
2. Laurea triennale superiore rispetto a quello necessario per la partecipazione	<b>7</b>	
3. Laurea magistrale o specialistica ovvero diploma di laurea vecchio ordinamento superiore rispetto a quello necessario per la partecipazione	<b>10</b>	
4. Master universitari di 1 Livello	<b>0,5</b> (max 2)	
5. Master universitari di 2 Livello, specializzazioni universitarie, dottorati	<b>2</b> (max 4)	
6. Abilitazioni professionali inerenti al profilo ovvero titolo di studio (laurea) attinente	<b>5</b>	

Nella valutazione dei predetti titoli di studi, con esclusivo riferimento alla Laurea, si deve tener conto dell'attinenza rispetto alla professionalità del posto messo a Bando. E' considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività. Con riferimento ai master Universitari vengono considerati esclusivamente quelli riconosciuti dal MIUR.

**3) Competenze professionali: max punti 60.**

- a- Attestazioni/abilitazioni non di tipo professionale/corsi** della durata di almeno 120 ore o tre mesi con superamento di esame finale, organizzati da Enti riconosciuti dallo Stato o dalla Regione/patenti. Tutti i titoli in questione devono essere utilizzabili per il servizio (**punti 1 per ogni abilitazione inerente al profilo fino ad un massimo di 7**)

---



---



---



---



---

- b- Performance individuale** media degli ultimi tre anni disponibili, **max p.5**, attribuibili sulla

base della seguente formula: 
$$\frac{\text{Punteggio Medio ultimo triennio disponibile}}{20} \times 5$$

	<i>VALUTAZIONE PERFORMANCE (riportare il punteggio per singolo anno)</i>
anno 2021	
anno 2022	
anno 2023	

- c- Attribuzione di specifiche responsabilità/di funzione** negli ultimi 3 anni **1 punto per ogni incarico minimo di sei mesi fino ad un massimo di punti 3**

---



---

- d- Provvedimento di nomina di responsabile di funzioni/ uffici** dell'Ente negli ultimi 3 anni, **punti 1 per ogni nomina fino ad un massimo di punti 5**

---



---

- e- Curriculum professionale** fino ad un massimo di punti 40.

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisite ed attinenti rispetto al posto da ricoprire.

1- Descrizione attività lavorativa

---

Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dal quale di evince l'attività svolta;

2- Descrizione attività lavorativa

---

Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dal quale di evince l'attività svolta;

3- Descrizione attività lavorativa

---

Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dal quale di evince l'attività svolta;

4 - Descrizione attività lavorativa

---

Provvedimento n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ dal quale si evince l'attività svolta.

NOTE esplicative personali sulle attività svolte (max 5.000 caratteri)

---

Data \_\_\_\_\_

**Firma**

---