

I SETTORE – AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

Gestione unica del personale

Protocollo attribuito dal sistema

Scandiano, 26 agosto 2025

COMUNE DI RUBIERA. AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE AL SETTORE I AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI**LA RESPONSABILE**

In esecuzione della propria determinazione n. 731 del 26 agosto 2025

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;
- il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni locali 16 novembre 2022, i CCNL del comparto Funzioni locali precedenti e i CCNL del personale non dirigente Regioni e Autonomie locali, per le parti ancora vigenti;
- il Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi dell’Unione Tresinaro Secchia, approvato con deliberazione di Giunta dell’Unione n° 40 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni, in particolare l’art. 5 e l’allegato C) per le progressioni tra le aree in deroga;
- il Regolamento unico sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Piano triennale dei fabbisogni di personale del Comune di Rubiera.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per la progressione verticale in deroga riservata al personale di ruolo a tempo indeterminato per la copertura di n. 1 posto vacante dell' Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo, da assegnare al Settore I Affari Generali ed Istituzionali.

Il presente avviso è emanato tenuto conto delle disposizioni concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per l' Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali oltre alla tredicesima mensilità e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione comparativa possono partecipare i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Rubiera che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione (Area Istruttori-ex Cat.C) con profilo di accesso amministrativo;
- b) essere in possesso del diploma di laurea (almeno triennale) e aver maturato almeno 5 anni di esperienza nell'Area degli Istruttori e/o nella precedente categoria C **oppure** essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e aver maturato almeno 10 anni di esperienza nell'Area degli Istruttori o nella precedente categoria C
- c) non aver subito sanzioni disciplinari (superiori alla multa) nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, ai sensi dell'art. 51 c. 2 Dlgs. 165/01;

UNIONE TRESINARO SECCHIA**Gestione unica del personale**

Sede centrale: Piazza della Libertà, 6 - 42019 Scandiano (RE)

e-mail: concorsi@tresinarosecchia.itSede legale: Corso Vallisneri, 6 - 42019 Scandiano (RE) – <http://www.tresinarosecchia.it>e-mail certificata: unione@pec.tresinarosecchia.it - Tel. +39.0522.985985 - Fax +39.0522.1753059 - C.F./P.I. 02337870352

Scadenza 22 settembre 2025



I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione. Tali requisiti dovranno essere autodichiarati, ai sensi del DPR n. 445/2000, nella domanda stessa.

Non possono partecipare alla procedura comparativa i dipendenti che non dispongono della valutazione della performance per uno o più anni nel triennio di riferimento, come previsto all'art. 3 dell'allegato C del vigente Regolamento di accesso

2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione i candidati devono redigere domanda, in carta libera e in conformità al facsimile allegato al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla procedura, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- possesso di tutti i requisiti indicati nell'avviso e prescritti per l'ammissione alla selezione;
- la dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso di selezione.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

3. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- (obbligatorio) il curriculum vitae del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere in particolare tutte le informazioni riguardo alle competenze professionali richieste dall'avviso;
- (obbligatorio per chi non presenta la domanda di persona) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

4. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- presentazione all'Ufficio protocollo dell'Unione Tresinaro Secchia (presso municipio Comune di Scandiano, Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE))
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Unione Tresinaro Secchia, Corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano (RE);
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo unione@pec.tresinarosecchia.it (**le domande saranno accettate solo se provenienti da una casella di posta elettronica certificata**).

Le domande dovranno pervenire all'Unione entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 22 settembre 2025

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma pervenute all'Unione oltre il termine suddetto.

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La Gestione unica del personale provvederà a individuare i candidati aventi i requisiti di ammissione previsti dall'avviso.

Pertanto, in relazione alle domande pervenute e alla documentazione allegata, la Gestione Unica del Personale, terminata l'istruttoria relativa alla verifica dei requisiti e al rispetto delle condizioni previste dall'avviso e dal Regolamento:

- provvede all'esclusione dalla procedura comparativa dei concorrenti privi dei requisiti;
- ammette alla procedura comparativa i concorrenti in possesso dei requisiti o ammette con riserva in caso di domande da regolarizzare o integrare;
- invia la documentazione del personale ammesso alla Commissione esaminatrice individuata ai sensi del Regolamento per l'accesso.

6. CRITERI DI SELEZIONE

La commissione formalmente individuata effettuerà la valutazione dei candidati tenendo conto dei criteri indicati dal Regolamento per l'accesso e dal presente avviso di selezione comparativa.

In particolare, saranno valutati:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, per un massimo di 20 punti;
- b) titolo di studio, per un massimo di 20 punti, secondo quanto previsto dal successivo art. 3 comma 8 lettera a);
- c) competenze professionali, per un massimo di 60 punti. Le competenze valutabili sono:
 - c1) le competenze acquisite attraverso percorsi formativi e le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche) ed eventuali incarichi rivestiti valutati con i criteri previsti dal comma 10 del successivo art. 3. (max 15 punti)
 - c2) le competenze acquisite nei contesti lavorativi, in rapporto alla valutazione della performance ottenuta dalla media dell' ultimo triennio max 30 punti)
 - c3) le competenze attitudinali espresse durante il colloquio (max punti 15)

La commissione potrà assegnare un punteggio massimo pari a 100 punti.

A) All'esperienza maturata nell'area istruttori, anche a tempo determinato, sarà assegnato il punteggio, per un massimo di 20 punti, come segue:

Tipologia	Punteggio
Esperienza da 5 a 8 anni	10 punti
Esperienza da 9 a 10 anni	12 punti
Esperienza da 11 a 14 anni	16 punti
Da 15 anni	20 punti

B) Al **voto di laurea o al voto di diploma** e al possesso di **titoli professionali o di studio superiori** rispetto a quelli previsti per l'accesso, sarà assegnato il punteggio, per un massimo di 20 punti, come segue:

Tipologia	Punteggio
Voto di laurea/diploma	Punteggio massimo: 15 punti Punteggi inferiori: 12 punti
Possesso di laurea superiore alla triennale (magistrale)	Fino a 5 punti

Saranno considerati solamente i titoli in possesso del candidato alla data del 31/12/2024

C1) Alla valutazione delle **competenze acquisite attraverso percorsi formativi e le competenze certificate** (es. competenze informatiche o linguistiche) ed eventuali **incarichi rivestiti**, in relazione alla loro durata e complessità, potrà essere assegnato un punteggio massimo di 15, come segue:

Tipologia	Punteggio
Competenze acquisite attraverso percorsi formativi e competenze certificate indicate nel CV	Fino a 2 punti
incarichi svolti per posizioni organizzative o dirigenziali, per specifiche responsabilità o mansioni superiori, RUP, Dec e Direttore dei Lavori o incarichi contrattuali analoghi presso il Comune di Rubiera	Fino a 6 punti
incarichi svolti per posizioni organizzative o dirigenziali, per specifiche responsabilità, mansioni superiori, RUP, Dec e Direttore dei Lavori o incarichi contrattuali analoghi presso altre pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali;	Fino a 4 punti
incarichi svolti presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni locali ai sensi degli articoli 7, commi 6 e seguenti e art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001	Fino a 3 punti

Ai fini della valutazione degli incarichi svolti saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12/2024 ed effettuati nel quinquennio precedente (2020/2024)

C2) Alla **performance individuale** sarà attribuito il punteggio conseguito dalla media delle valutazioni del triennio (2022/2024)* , per un massimo di 30 punti, come segue:

Media valutazione triennio	Punteggio
Da 95 a 100	30
Da 92 a 94,99	28
Da 86 a 91,99	26
Da 81 a 85,99	24
Da 76 a 80,99	22
Da 71 a 75,99	20
Da 66 a 70,99	18
Da 61 a 65,99	16
Da 56 a 60,99	10
Fino a 55,99	5

* Non possono partecipare alla procedura comparativa i dipendenti che non dispongono della valutazione della performance per uno o più anni nel triennio di riferimento, come previsto all'art. 3 dell'allegato C del vigente Regolamento di accesso

C3) Alla valutazione delle **attitudini** necessarie a ricoprire il ruolo sarà assegnato, in sede di colloquio individuale, un punteggio massimo di 15, come segue

Tipologia	Punteggio
Saranno valutate le attitudini inerenti il profilo e il ruolo, per valutare in particolare: 1) la capacità di lavorare in gruppo 2) la capacità di risolvere i problemi in situazione di difficoltà e dirimere i conflitti 3) la flessibilità e l'adattabilità nei diversi contesti	Fino a 5 punti per punto 1) Fino a 5 punti per punto 2) Fino a 5 punti per punto 3)

La commissione effettuerà via e-mail la convocazione dei candidati per il colloquio motivazionale e attitudinale, con un preavviso di almeno 7 giorni. L'assenza al colloquio da parte del candidato determina l'esclusione dalla selezione, ad eccezione in cui il candidato comunichi l'assenza per motivi personali documentati (malattia, infortunio ecc...). In tal caso sarà fissata una nuova convocazione.

In presenza di sanzioni disciplinari a carico del candidato, che non impediscono la partecipazione alla procedura, la commissione ridurrà il punteggio finale conseguito per un max di punti 5, in proporzione alla gravità della sanzione disciplinare (rimprovero verbale – rimprovero scritto - multa)

7. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con determinazione della Gestione Unica del Personale sarà nominata una Commissione per la valutazione dei candidati, composta da almeno tre membri scelti tra i dipendenti dei Comuni dell'Unione e dell'Unione stessa con inquadramento giuridico almeno pari a quella oggetto della procedura, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nella figura del Responsabile di Settore del Comune.

8 ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'esito finale è formato secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi assegnati dalla Commissione.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità, in ordine decrescente di importanza:

- alla migliore valutazione conseguita nel triennio
- alla maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione e in subordine alla maggior anzianità di servizio presso il Comune di Rubiera.

L'esito finale è approvato con determinazione della Gestione Unica del Personale e avrà valore solo per la procedura oggetto del presente avviso ed è utilizzato esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

9. RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679)

In relazione ai dati raccolti dalla Gestione unica del personale, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è l'Unione Tresinaro Secchia con sede in corso Vallisneri, 6 – 42019 Scandiano tel. 0522.985985, pec unione@pec.tresinarosecchia.it

chia.it il Responsabile del trattamento è il Dirigente pro-tempore del 1° Settore, mail personale@tresinarosecchia.it

b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail dpo@tresinarosecchia.it

c) finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;

d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE

e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti della Gestione unica del personale, dal Dirigente del Settore, dai componenti delle Commissioni giudicatrici e dall'eventuale personale addetto alla vigilanza, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016;

4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, graduatorie, ecc);

Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE

Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:

a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.

b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE

d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.

f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

10. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n° 241, con le seguenti specificazioni

a) Amministrazione competente	Unione Tresinaro Secchia
b) Oggetto del procedimento	Procedura comparativa per progressione di carriera (progressione verticale) ex art. 52-bis d.lgs. 165/01
c) Ufficio, domicilio digitale dell'amministrazione e persona responsabile del procedimento	Gestione Unica del personale Dr. Antonio Bedogni unione@pec.tresinarosecchia.it
d) data entro la quale deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione	180 giorni dalla data della pubblicazione del avviso, fatte salve le possibilità di sospensione o interruzione dei termini previste dalla normativa.
e) modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis del d.lgs. 82/2005, o con altre modalità telematiche, è possibile prendere visione degli atti, accedere al fascicolo informatico di cui all'articolo 41 del d.lgs. 82/2005 ed esercitare in via telematica i diritti previsti dalla presente legge	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: unione@pec.tresinarosecchia.it
f) ufficio dove è possibile prendere visione degli atti che non sono disponibili o accessibili con le modalità di cui alla lettera e)	Gestione Unica Personale – Sede. Per appuntamento scrivere a concorsi@tresinarosecchia.it

11. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata¹ all'Albo dell'Unione e del Comune di Rubiera per almeno 15 giorni.

¹ Ai sensi dell'articolo 4 dell'allegato C) del Regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

12. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni normative e le disposizioni regolamentari dell'Ente in materia.
Resta salva la facoltà di annullare, prorogare e modificare il presente avviso in qualsiasi momento, qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, ovvero di non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze sopraggiunte, non prevedibili o in applicazione di disposizioni normative sopravvenute.

LA RESPONSABILE
Dott.ssa Dalia Naldi
firmato digitalmente

UNIONE TRESINARO SECCHIA Ufficio Protocollo	U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0019889/2025 del 26/08/2025 Firmatario: DALIA NALDI	