



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE TRA AREE PER N. 2 UNITÀ DI PERSONALE DELL'AREA OPERATORI ESPERTI, RISERVATO AL PERSONALE DELL'AREA OPERATORI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SASSARI.

approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 534 del 20/11/2023, pubblicato all'Albo camerale informatico e disponibile nel sito della Camera di Commercio di Sassari (www.ss.camcom.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

OGGETTO

È indetta una procedura selettiva di tipo comparativo per la progressione di due unità tra le Aree del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, riservata al personale dipendente di ruolo della Camera di Commercio di Sassari appartenente all'Area Operatori (già categoria A), finalizzata alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione.

La presente procedura è espletata - in conformità alla programmazione dei fabbisogni del personale per l'anno 2023 - ai sensi dell'art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022 nonché del Regolamento camerale sulle procedure comparative transitorie per progressione tra aree sottoscritto in data 08/11/2023.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per concorrere alla presente procedura comparativa è necessario:

1. essere dipendenti di ruolo della Camera di Commercio di Sassari, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, destinatari del CCNL del comparto Funzioni Locali;
2. appartenere all'Area Operatori o precedente categoria A con anzianità minima di 5 anni;
3. avere assolto l'obbligo scolastico.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nella nuova area.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati potranno presentare domanda di partecipazione alla procedura secondo il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto e trasmesso, entro il termine perentorio del **5 dicembre 2023 alle ore 13.00**, con una delle seguenti modalità:

- Invio all'indirizzo Pec cciaa@ss.legalmail.camcom.it;
- Consegnata a mano all'Ufficio Personale in orario di ufficio.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Costituiscono elementi di comparazione, da valutarsi ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento camerale:

- a. l'esperienza maturata nell'area/categoria di provenienza;
- b. il possesso di titoli di studio superiori rispetto all'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- c. le competenze professionali acquisite (percorsi formativi, incarichi rivestiti);
- d. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni.

Al termine della valutazione dei suddetti elementi comparativi, si svolgerà un colloquio volto ad approfondire le capacità organizzative, relazionali e motivazionali dei candidati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice interna, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 5 del citato Regolamento camerale, è composta dal Segretario Generale della Camera di Commercio con la funzione di Presidente, coadiuvato o dal dirigente e da un funzionario o da due funzionari e da un segretario verbalizzante.

La Commissione, una volta insediata, continua a svolgere le attività di pertinenza fino alla conclusione della procedura comparativa anche nell'ipotesi di intervenuta cessazione del rapporto di lavoro del Presidente e/o degli altri componenti.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento, imparzialità e trasparenza, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti, attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la procedura.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito verbale sottoscritto dai componenti, che verrà trasmesso al Servizio Affari Generali e Risorse Umane e approvato con determinazione del Segretario Generale.

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

La Commissione provvede all'istruttoria delle domande presentate, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti ai dipendenti per accedere alla procedura comparativa.

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

All'esito della valutazione, la Commissione potrà assegnare fino a un massimo di n. 100 punti così distinti:

- a) esperienza maturata nell'area/categoria di provenienza, fino ad un massimo di **punti 45** (massimo punti 3 per ogni anno con riproporzionamento per frazioni di anno, da considerarsi a mesi interi);
- b) possesso di titoli di studio superiori rispetto all'assolvimento dell'obbligo scolastico, fino ad un massimo di **punti 20**:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale)	7
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale) - assorbe il titolo precedente	12
Diploma di Laurea triennale	6
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale - assorbe il titolo precedente	8

- c) competenze professionali acquisite, fino ad un massimo di **punti 20**:
 - Percorsi formativi massimo punti 6;
 - Incarichi rivestiti per almeno 1 anno nell'Area di provenienza massimo punti 14.

d) valutazione positiva della performance conseguita negli ultimi tre anni, massimo **punti 5** (da calcolare sulla media dei 3 anni di riferimento):

Valutazione performance	Punteggio massimo 5
480-500	5
451-479	4
401-450	3
301-400	2

e) Colloquio conclusivo riguardante le capacità organizzative, relazionali e motivazionali, massimo **punti 10**.

GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato; a parità di punti verrà preferito il dipendente che non sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente; in caso di ulteriore parità, prevorrà il più anziano per servizio.

Sono dichiarati vincitori i primi due candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina dei vincitori sono approvate con determinazione del Segretario Generale.

La graduatoria è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione, non attribuisce idoneità e non consente successivi ed ulteriori utilizzi, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area Operatori Esperti, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

I dipendenti assunti nella nuova area sono soggetti a periodo di prova di due mesi, salvo che le parti concordino l'esonero dallo stesso ai sensi dell'art. 6 del citato Regolamento camerale.

SOSPENSIONE/REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere o revocare la presente procedura anche prima della pubblicazione della graduatoria definitiva, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

La revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta camerale, trattandosi di modifica del piano dei fabbisogni di personale. Dell'avvenuta revoca deve darsi comunicazione ai concorrenti.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato, per la durata di almeno 15 giorni, nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, nonché inviato ai dipendenti dell'Area Operatori.



INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ad integrazione dell'informativa privacy dei dipendenti camerale aggiornata all'ottobre 2019, cui si rimanda, si informa che i dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

1. espletamento della procedura comparativa per progressione tra aree;
2. eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione giuridica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali e senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza. Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia informatici che manuali, adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

DISPOSIZIONI FINALI

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, al Regolamento camerale sulle procedure comparative transitorie per progressione tra aree nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare l'Ufficio Personale, 079 2080230/225, mail: personale@ss.camcom.it.

Sassari, 20/11/2023

Il Segretario Generale
Dr. Pietro Esposito