

# COMUNE DI ALBA ADRIATICA

PROVINCIA DI TERAMO

## AVVISO DI INDIZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE IN PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE DELLA POSIZIONE ECONOMICA INFRACATEGORIALE SUCCESSIVA A QUELLA IN GODIMENTO – ANNO 2023

### IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SERVIZI INTERNI

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, recante: “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, recante “Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti locali”;

**VISTO** il D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;

**RICHIAMATA** la deliberazione giunta nr. 275/2025;

**RICHIAMATA** la determinazione nr. 93/2025 con cui è stata indetta la procedura P.E.O. anno 202\_ ed approvati gli schemi dell’avviso e della domanda di partecipazione;

**VISTO** l’art.14 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, che ha disciplinato la "Progressione economica all’interno delle aree";

**VISTO** l’art.14 del citato CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, il quale dispone che il sistema di classificazione è articolato in quattro Aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori Esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione;

**VISTO** il CCDI del 30/12/2023 per il personale del Comune di Alba Adriatica;

**VISTO** il vigente Regolamento per la progressione economica all’interno delle Aree adottato dal Comune;

**VISTO** altresì l’art. 23, cc. 1-2, D.Lgs. n. 150/2009, secondo cui:

*“1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.*

*2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.”;*

**VISTO**, altresì, l'art. 52 comma 1 del D. Lgs. nr. 165/2001;

**DATO ATTO** che ai sensi del citato Regolamento per la progressione economica, gli effetti giuridici ed economici della progressione avranno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno in cui è stipulato l'accordo decentrato integrativo che la prevede;

## **RENDE NOTO CHE È INDETTA SELEZIONE**

In attuazione degli atti sopra richiamati è indetta una procedura selettiva interna per l'attribuzione della progressione economica orizzontale all'interno delle Aree, riservata al personale con contratto a tempo indeterminato del Comune di Alba Adriatica che verrà attribuita con decorrenza dal 01/01/2023.

L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

### **1. POSIZIONI MESSE A BANDO**

VISTO il verbale della Delegazione trattante, sottoscritto definitivamente in data 31/12/2023 da cui risulta che, in sede di Contrattazione decentrata integrativa è stata approvata la destinazione nel fondo per le risorse decentrate della somma di € 6100,00 per le progressioni economiche all'interno delle Aree con decorrenza 01/01/2023.

Per l'anno 2023 il numero di differenziali per ogni Area di inquadramento è definito nella seguente tabella, fatti salvi gli effetti derivanti dall'applicazione del comma 6 dell'art. 10 (economie) e del comma 3 dell'art. 12 (arrotondamenti) del vigente CCI:

Area (A)	Nr. dipendenti	Costo per Area
Area Funzionari e EQ	0	
Area Istruttori	4	€ 3000,00
Area Operatori esperti	0	
TOTALE	4	€ 3000,00

### **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Concorrono alla selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 01 gennaio 2023, anche in posizione di comando o distacco presso altri Enti, in possesso dei seguenti requisiti:

- aver maturato alla data del 01/01/2023 un'anzianità di servizio minima pari a tre anni nella posizione economica in godimento. Per il calcolo del requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate. Ai fini del computo del requisito di anzianità pari a tre anni, il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro che prosegue con il nuovo ente; pertanto, nel periodo di cui sopra si computa anche la pregressa permanenza nella posizione economica di partenza. In caso di sistemi di valutazione differenti da quello adottato dall'Ente, il punteggio da prendere a riferimento per il triennio di valutazione sarà quello che deriva dalla riparametrazione tra i due sistemi.

Lo stesso requisito si applica anche al dipendente che sia stato assunto per mobilità da meno di 3 anni, per il quale si considera la decorrenza delle eventuali progressioni economiche o verticali effettuate nell'ente di provenienza. Sono pertanto esclusi dalla presente PEO i dipendenti che hanno effettuato la PEO con decorrenza 1.1.2020, 1.1.2021 o 1.1.2022 e i dipendenti che hanno effettuato una progressione verticale nel corso degli anni 2020, 2021, 2022;

- non essere stati sottoposti, nel biennio precedente all'anno in cui è stata avviata la selezione a procedimenti disciplinari che si sono conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

I periodi di congedo straordinario retribuito ex art. 42 commi 5 e seguenti del D. Lgs. nr. 151/2001 non sono validi ai fini della progressione economica in quanto i periodi rilevanti sono quelli che presuppongono un'attività lavorativa effettivamente svolta, che porta ad un arricchimento della professionalità ed ad un miglioramento delle capacità lavorative del dipendente, situazione che con ricorre nel momento in cui il dipendente si assenta dal servizio e non svolge la propria attività lavorativa. Dipartimento della Funzione Pubblica parere nr. 2285 del 15 gennaio 2013.

### **3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera secondo il modello allegato, debitamente sottoscritte con caratteri chiari e leggibili, in conformità allo schema che viene allegato al presente avviso e accompagnate dalla copia di un **documento di identità in corso di validità del candidato**, devono essere presentate all'Ufficio del Protocollo dell'Ente che ne rilascerà ricevuta entro il **termine perentorio delle ore 11,00 del 29/12/2025**.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto all'Ufficio del Personale con le medesime modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento delle eventuali comunicazioni.

L'Ufficio competente in materia di personale, ricevute le istanze, ne esamina il contenuto e provvede alla valutazione delle stesse.

In caso di assunzione a tempo indeterminato di un dipendente, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso il medesimo ente o nell'Unione dei comuni a cui il comune aderisce, con mansioni del medesimo profilo e categoria di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa richiesta per l'applicazione della P.E.O..

Per il personale transitato da altri enti pubblici per mobilità volontaria, l'assenza, nel fascicolo personale della documentazione connessa alle diverse decorrenze di precedenti acquisizioni di posizioni giuridiche ed economiche, in quanto non pervenuta, comporta per gli interessati la produzione di idonea certificazione dimostrativa rilasciata dall'ente di provenienza, anche per i documenti utili alla attribuzione del punteggio.

Per valutazione della performance del dipendente del triennio precedente si intende la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso, **regolarmente sottoscritto**.

**Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.**

La firma in calce non deve essere autenticata.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto autocertificato nella domanda di partecipazione.

L'Ufficio del Personale non si assume responsabilità per la mancata inclusione di elementi non depositati in precedenza nel fascicolo personale.

Alla domanda dovranno essere allegati a cura dei partecipanti, attestati di formazione e abilitazioni professionali che il dipendente vuole che vengano valutati per la procedura in oggetto.

La trasmissione dei documenti di cui sopra si intende effettuata a titolo integrativo di quanto già presente all'interno del fascicolo personale del dipendente.

In assenza di comunicazioni da parte del dipendente saranno valutati esclusivamente i titoli disponibili.

L'Ufficio Risorse Umane non si assume responsabilità per la mancata inclusione di elementi non depositati in precedenza nel fascicolo personale.

Al fine di agevolare e accelerare le procedure istruttorie, il personale potrà presentare apposita domanda di ammissione secondo il modello allegato A) al presente avviso corredata di tutta la documentazione utile ai fini della formazione della graduatoria.

Alla domanda dovranno essere allegati a cura dei partecipanti, attestati di formazione e abilitazioni professionali che il dipendente vuole che vengano valutati per la procedura in oggetto.

La trasmissione dei documenti di cui sopra si intende effettuata a titolo integrativo di quanto già presente all'interno del fascicolo personale del dipendente.

In assenza di comunicazioni da parte del dipendente saranno valutati esclusivamente i titoli disponibili.

L'Ufficio del Personale non si assume responsabilità per la mancata inclusione di elementi non depositati in precedenza nel fascicolo personale.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta, in forma autografa o digitale con firma elettronica qualificata, a pena di esclusione; la sottoscrizione non necessita di autentica. Alla domanda deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **4. CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100 e a ciascun criterio valutativo è riconosciuto in valore massimo parziale differenziato diverso per ciascuna Area, come di seguito indicato:

Tabella Criteri di valutazione per le progressioni economiche orizzontali Valutazione della Area

Tabella Criteri di valutazione per le progressioni economiche orizzontali				
Area	Valutazione della performance del triennio precedente (non inferiore a 40)	Esperienza professionale (non superiore a 40)	Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi	Totale massimo
Operatori	55	40	5	100
Operatori esperti	55	40	5	100
Istruttori	55	40	5	100
Funzionari E.Q.	55	40	5	100

I criteri specifici di valutazione utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento della P.E.O. all'interno dell'Area di appartenenza sono i seguenti:

##### **A - Valutazione della performance del triennio precedente**

Si intende la media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Ai soli fini della progressione tra aree e al fine di armonizzare gli eventuali diversi criteri di valutazione dei

singoli Responsabili/Apicali per le sole valutazioni positive della performance sarà applicata d'ufficio quale correttivo la seguente proporzione alla media delle ultime tre valutazioni individuali: Il punteggio viene così calcolato:  $MV$  ( Media Valutatore): Media Generale delle valutazioni) = Valutazioni individuali:  $X$ .

### **B - Esperienza professionale**

Si intende l'anzianità maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi, al 31.12 dell'anno precedente l'attivazione dell'istituto, con esclusione dell'anzianità necessaria per accedere alla selezione (3 anni) all'interno della stessa area contrattuale.

Il punteggio previsto per ciascuna Area contrattuale: 1.2 punti per 12 mesi. Le eventuali frazioni di anno vengono conteggiate in modo proporzionale e viene considerato mese intero quello lavorato per 15 giorni o più.

### **C - Competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi**

Le competenze professionali acquisite sono:

- a) quelle certificate a seguito di percorsi formativi presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'ordinamento giuridico italiano;
- b) i titoli e le abilitazioni professionali conseguite fino alla data di decorrenza dell'attribuzione economica e giuridica della P.E.O., purché attinenti alle attività e funzioni del Comune;
- c) la frequenza certificata dal soggetto formatore a corsi di formazione o aggiornamento professionale nel triennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto.

Ai titoli e alle abilitazioni professionali vengono attribuiti i punteggi come di seguito specificati distinti per Area contrattuale di appartenenza; per ciascuna tipologia di titolo, se ne può considerare solo uno e il possesso di ulteriori sarà valutato nell'ambito dell'ultima tipologia "Ulteriori titoli" se in essa ricompresi.

I corsi di formazione/aggiornamento già valutati ai fini di una progressione orizzontale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

Non sono valutabili i corsi per la formazione obbligatoria (es. corsi per mantenimento iscrizione in albi/ordini, prevenzione della corruzione, sicurezza luoghi di lavoro).

Non sono valutabili i titoli necessari, a normativa vigente, per l'accesso mediante concorso.

AREA OPERATORI/OPERATORI ESPERTI	
Titolo	Punti max 5
Laurea triennale	1
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)	2
Abilitazione professionale	1
Ulteriori titoli: Lauree ulteriori o Titoli post-universitari (es. master I e II livello /corso di specializzazione /dottorato di ricerca)	3 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti
Corsi di formazione e aggiornamento professionale	0, 2 per corsi di durata superiore almeno 6 ore, entro il limite di 2 punti

AREA ISTRUTTORI	
Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria superiore	
Titolo	Punti max 5
Laurea triennale	1
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)	2
Abilitazione professionale	1
Ulteriori titoli: Lauree ulteriori o Titoli post-universitari (es. master I e II livello /corso di specializzazione /dottorato di ricerca)	3 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti
Corsi di formazione e aggiornamento professionale	0, 2 per corsi di durata superiore almeno 6 ore, entro il limite di 2 punti

AREA FUNZIONARI E.Q.	
Titolo di accesso: laurea triennale	
Titolo	Punti max 5
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento	3
Abilitazione professionale	1
Ulteriori titoli: Lauree ulteriori o Titoli post-universitari (es. master I e II livello /corso di specializzazione /dottorato di ricerca)	1 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti
Corsi di formazione e aggiornamento professionale	0, 2 per corsi di durata superiore almeno 6 ore, entro il limite di 2 punti

## **D - Formazione della graduatoria e criteri di priorità**

Il punteggio individuale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi delle precedenti lett. A, B per operatori e operatori esperti e A, B e C per Istruttori e Funzionari EQ.

Ai dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da più di sei anni è attribuito un punteggio aggiuntivo a quello ottenuto (massimo 3%) come segue:

numero anni senza progressione	%
Da più di 6 anni a 7	2%
Da più di 7 anni a 8	2,5%
Oltre 8 anni	3%

La progressione economica è attribuita ai dipendenti idonei che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria Area in ordine decrescente, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di riferimento.

La disciplina contrattuale e di legge dispone che le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente. Saranno formulate graduatorie per ciascuna Area contrattuale.

Nell'ambito di ciascuna graduatoria, in caso di pari punteggio tra due o più dipendenti si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- a) maggiore anzianità nella posizione economica di appartenenza;
- b) maggior anzianità di servizio nell'Ente
- c) maggiore età anagrafica

Qualora tra i dipendenti aventi diritto alla P.E.O. ve ne fosse qualcuno ammesso con riserva, la posizione ricoperta viene congelata e le relative somme accantonate fino all'esito del procedimento disciplinare.

## **5. GRADUATORIE E INQUADRAMENTO**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione l'Ufficio del Personale provvederà alla verifica delle domande di partecipazione al presente Avviso.

A valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente selezione verrà effettuata dall'Ufficio del Personale verificando il possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, solo sulla base della documentazione presentata.

L'esclusione dalla presentazione è disposta nei confronti di:

- a – coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- b - coloro che presentino la domanda di partecipazione incompleta delle proprie generalità e residenza;
- c – coloro che presentino la domanda di partecipazione dopo il termine perentorio all’uopo stabilito;
- d - coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l’ammissione.

Il Responsabile dell’Ufficio del Personale, con propria determinazione, decide sull’ammissione con riserva e sulla immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui alle lettere a, b, c e d che precedono.

Della esclusione è data comunicazione agli interessati con lettera consegnata a mano o, se indicata dal candidato, tramite Posta Elettronica Certificata - PEC.

Per le domande contenenti difetti formali, l’Ufficio del Personale assegnerà un termine congruo e perentorio, a pena di esclusione, per la regolarizzazione.

La selezione sarà effettuata sulla base dell’allegato A al CCDI 2029/2021.

L’attribuzione delle posizioni economiche al personale che risulterà vincitore avrà effetto giuridico ed economico dal 1° gennaio dell’anno in cui è stipulato l’accordo decentrato integrativo che la prevede.

Tutta la procedura istruttoria e di definizione delle graduatorie per i singoli passaggi sarà espletata dall’Ufficio del Personale attraverso la formulazione di una graduatoria unica per ogni Area sulla base del punteggio conseguito significando che, a parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà definita sulla base dei criteri di priorità stabiliti dall’allegato A) del CCDI 2019/2021.

Le graduatorie saranno formalizzate con determinazione e pubblicate all’Albo Pretorio per 15 giorni, con possibilità, per i dipendenti, di prendere visione di tutti gli atti relativi alla procedura della categoria di propria appartenenza.

Elaborate le graduatorie di merito, i differenziali stipendiali saranno attribuiti con formale provvedimento al personale utilmente collocato in graduatoria fino a concorrenza del numero fissato ed avranno effetto giuridico ed economico dalla data del 01/01/2021.

## **INFORMAZIONI GENERALI**

### **Pari opportunità:**

La selezione 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.

### **Trattamento dati personali:**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento U.E. 679/2016 i dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali relativi alla procedura per l’espletamento della

selezione e per l'eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica. Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza. Il trattamento sarà effettuato con modalità prevalentemente telematiche/informatiche esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati coinvolti nel procedimento e nei limiti previsti da leggi o da regolamento. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Alba Adriatica.

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio del Personale - Tel. 0861 719210- 719214 e-mail [segretario@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:segretario@comune.alba-adriatica.te.it).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è Dott.ssa Anna Claudia Arduino - Tel. 0861 719210 email [segretario@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:segretario@comune.alba-adriatica.te.it)

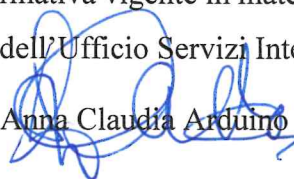
Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio on- line del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi e avvisi di selezione".

#### NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il Responsabile dell'Ufficio Servizi Interni

Dott.ssa Anna Claudia Arduino



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
ALLA SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE  
EX ART.16 DEL C.C.N.L. 2018 COMPARTO FUNZIONI LOCALI DECORRENZA  
01/01/2023**

All'Ufficio del Personale  
SEDE

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritt\_\_\_, \_\_\_\_\_, chiede di essere ammesso \_\_\_ a partecipare alla selezione per la Progressione economica orizzontale, con decorrenza dall'1/01/2023.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

**QUADRO A - DATI GENERALI**

- Di essere nat\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Residente \_\_\_\_\_  
in Via/fraz. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_ (tel. \_\_\_\_\_);
- che il recapito presso cui inviare le comunicazioni inerenti il presente avviso:
- **nel caso in cui non si possedga una pec personale:** Città \_\_\_\_\_  
Via/fraz. \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_;

**OPPURE**

- è il seguente indirizzo di PEC \_\_\_\_\_ **la cui utenza deve essere personale.**

**QUADRO B – DICHIARAZIONI**

- A. Di essere/essere stato in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Alba Adriatica dal \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ed alla data del 01/01/2023 di avere la seguente posizione economica \_\_\_;
- B. di aver maturato **alla data del 1° gennaio 2023, nella posizione economica in godimento un periodo minino di permanenza non inferiore a trentasei mesi**, come risulta agli atti del proprio Fascicolo Personale.

C. di essere assegnato alla data del 01/01/2023 all'Ufficio/Area \_\_\_\_\_;

D. di essere/non essere stat\_ sottopost\_, nel biennio precedente all'anno in cui è stata avviata la selezione a procedimenti disciplinari che si sono conclusi con provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione superiore alla multa;

E. di aver riportato, nel triennio 2020, 2021 e 2022, la seguente valutazione annuale quale performance individuale:

- 2020 : punti \_\_\_\_\_
- 2021 : punti \_\_\_\_\_
- 2022 : punti \_\_\_\_\_

In caso di mancata valutazione per assenza del dipendente o per altre ragioni, in una annualità del triennio precedente, la valutazione di riferimento è la seguente:

- 20\_\_ : punti \_\_\_\_\_

(in caso di mancata compilazione dei punteggi provvederà l'Ufficio Personale salvo per i dipendenti transitati nei ruoli dell'Ente per mobilità)

F. di avere/non avere prestato servizio nella stessa categoria e posizione economica presso Ente \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_ dal \_\_\_ al \_\_\_;

G. di avere/non avere le seguenti competenze professionali acquisite a seguito di percorsi formativi: \_\_\_\_\_

H. di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal presente avviso, nonché quelle previste dalle vigenti disposizioni regolamentari dell'Ente.

**SI ALLEGA/ALLEGANO:**

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- \_\_\_\_\_

Alba Adriatica \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - UE 679/2016 (GDPR) CONFERITI AL COMUNE DI ALBA ADRIATICA**

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il titolare del trattamento è il Comune di Alba Adriatica, con sede in Via C. Battisti 24, 64011 Alba Adriatica (TE), email: [protocollo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@comune.alba-adriatica.te.it) PEC: [protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it](mailto:protocollo@pec.comune.alba-adriatica.te.it) Tel: 0861 719111

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è raggiungibile al seguente indirizzo email: [dpo@comune.alba-adriatica.te.it](mailto:dpo@comune.alba-adriatica.te.it)

**FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale comporta, da parte del Comune di Alba Adriatica, il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del GDPR e del Codice della Privacy. Pertanto la base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) del GDPR.

**DATI TRATTATI E DESTINATARI**

Sono oggetto di trattamento i dati personali necessari per la realizzazione delle finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi. In particolare, in via esemplificativa ma non esaustiva, vengono trattati dati personali quali nome, cognome, residenza e domicilio, codice fiscale, email, pec e dati relativi all'attività svolta presso l'Ente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, il cui elenco, con i relativi dati di contatto, è reso disponibile nel sito web del Comune. Al di fuori di queste ipotesi i dati potranno essere comunicati a terzi e diffusi, nei soli casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**OBBLIGO DI CONFERIRE I DATI E CONSERVAZIONE DEGLI STESSI**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'intera procedura concorsuale, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

**DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, e ai suddetti responsabili esterni, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR) nei casi e nei modi previsti dal Regolamento. L'apposita istanza al Comune è presentata contattando il responsabile della protezione dei dati (RPD) ai recapiti sopra indicati.

**DIRITTO DI RECLAMO**

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dal Comune di Alba Adriatica avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

