



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane
Servizio Trattamento Giuridico

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA PER LA COPERTURA DI VARI POSTI DI "COORDINATORE AMMINISTRATIVO", DI "COORDINATORE TECNICO", DI "COORDINATORE TECNICO SISTEMI INFORMATIVI" E DI "COORDINATORE DI VIGILANZA ITTICO VENATORIO" PRESSO LE SEGUENTI AREE/SERVIZI": AREA LEGALE, SEGRETERIA GENERALE, SERVIZIO LEGALITA' PROTOCOLLI E SANZIONI, AREA AFFARI GENERALI, AREA ECONOMICO FINANZIARIA, AREA RISORSE UMANE, AREA GARE E CONTRATTI E RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI FONDI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI, AREA MOBILITA', AREA PATRIMONIO EDILE, AREA AMMINISTRAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE, AREA VIGILANZA, AREA TUTELA AMBIENTALE.

Il Dirigente dell'Area Risorse Umane

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 2351 del 29.08.2024 con la quale si procede all'approvazione dell'avviso di selezione tra le aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, riservata al personale dipendente della Città metropolitana di Venezia.

Visto il D.lgs. 11.04.2006, n. 198, nonché l'art. 57 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i, per effetto dei quali la Città metropolitana di Venezia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

Richiamato il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con decreto del Sindaco Metropolitano n. 1/2019 del 03.01.2019, e da ultimo modificato con il decreto del Sindaco metropolitano n. 34 del 16.06.2022 e, in particolare l'art. 4 dell'appendice n. 2 "*disciplina delle assunzioni in ruolo ed a tempo determinato*".

Richiamati:

- i. il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- ii. il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*";
- iii. la deliberazione n. 31 del Consiglio metropolitano del 15.12.2023, con la quale il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2024/2026 è stato definitivamente aggiornato ed è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2024-2026;
- iv. la successiva deliberazione del Consiglio metropolitano n. 1 del 23.04.2024 con la quale il D.U.P. è stato nuovamente aggiornato;
- v. il decreto del Sindaco metropolitano n. 5/2024 del 31.01.2024, con il quale è stato approvato il Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, e in particolare la sezione "*valore pubblico e performance*" e la sezione 3 "*organizzazione e capitale umano*" punto 3.3. "*Piano dei fabbisogni del personale dipendente*" che prevede, fra l'altro, l'effettuazione di progressioni verticali "*speciali in deroga*" ex art. 13, commi 6 e 7, CCNL 2019-2021, previa approvazione dei criteri di pesatura con apposito atto e di confronto con le OO.SS;
- vi. il successivo decreto del Sindaco Metropolitano n. 32 del 10.06.2024 di aggiornamento del PIAO 2024 – 2026 e del Piano Esecutivo di Gestione 2024 - 2026 (PEG) per la parte finanziaria;



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane

Servizio Trattamento Giuridico

- vii. vista la propria determina del 18.07.2024, n. 1973, con la quale si è proceduto ad approvare le linee guida attuative delle previsioni del CCNL 16.11.2022 in tema di progressioni verticali o tra le aree cosiddette speciali;
- viii. l'obiettivo OG0913 "Attuazione procedure di assunzione conseguenti alla definizione del fabbisogno triennale di personale" contenuto all'interno della sezione "valore pubblico e performance" approvata con il sopra citato decreto del Sindaco Metropolitano n. 5/2024, come aggiornato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 32/2024;
- ix. il verbale n. 56 del 12.02.2024 con il quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha fornito l'asseverazione in ordine al mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio della Città metropolitana di Venezia, a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2024-2026, in attuazione del decreto ministeriale dell'11.01.2022;
- x. il C.C.N.L. 16.11.2022 del comparto delle Funzioni Locali;

Vista la nuova macrostruttura dell'ente, con relative funzioni, approvata con decreto sindacale n. 79 del 27.12.2023;

RENDE NOTO CHE SONO INDETTE

le seguenti procedure per progressione verticale, per titoli e colloquio, (parere ARAN n. 5318 del 10/07/2023) ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 riservate al personale dipendente a tempo indeterminato della Città metropolitana di Venezia appartenente all'Area professionale degli Istruttori ex categoria C, volte alla copertura di posti a tempo pieno e indeterminato nell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione presso le Aree/Servizi indicati nella seguente tabella:

PROFILO PROFESSIONALE	AREA/SERVIZIO	POSTI DISPONIBILI
Coordinatore Amministrativo	Area Legale	1
Coordinatore Amministrativo	Segreteria Generale	1
Coordinatore Amministrativo	Servizio Legalità Protocolli e Sanzioni	1
Coordinatore Amministrativo	Area Affari Generali	1
Coordinatore Amministrativo	Area Economico Finanziaria	2
Coordinatore Amministrativo	Area Risorse Umane	1
Coordinatore Amministrativo	Area Gare e Contratti e Rendicontazione Attività Progettuali Fondi Nazionali ed Internazionali	2
Coordinatore Amministrativo	Area Mobilità	1
Coordinatore Amministrativo	Area Patrimonio Edile	1
Coordinatore Tecnico Sistemi Informativi	Area Amministrazione e Transizione Digitale	1
Coordinatore Tecnico	Area Mobilità	1
Coordinatore di Vigilanza Ittico	Area Vigilanza	2



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane
Servizio Trattamento Giuridico

Venatorio		
Coordinatore Tecnico	Area Tutela Ambientale	3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Per l'ammissione alle presenti procedure di selezione per progressione verticale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente della Città metropolitana di Venezia a tempo indeterminato con inquadramento nell'Area contrattuale immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto della presente selezione, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali;

2) essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16.11.2022, e precisamente:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Istruttori (ex cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	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; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione prevista dal presente avviso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre il 17.09.2024 alle ore 12.00** utilizzando lo **schema allegato**, indirizzata al Dirigente dell'Area risorse umane dell'Ente.

Alle domande dovranno essere obbligatoriamente allegati un dettagliato **curriculum vitae in formato europeo**, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo. La domanda ed il curriculum in formato PDF dovranno essere completi del documento di identità.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire per via telematica al seguente indirizzo dell'Area risorse umane segreteria.personale@cittametropolitana.ve.it che provvederà alla relativa protocollazione.

È motivo di non ammissione alla procedura il mancato rispetto del termine di presentazione delle domande. Inoltre, l'Area risorse umane non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate per far per-



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane

Servizio Trattamento Giuridico

venire le domande di partecipazione alle procedure entro la data di scadenza così come non assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disagi non dipendenti dalla propria volontà.

La candidatura può essere avanzata per una o più d'una delle aree indicate alle pagine 2 e 3, nel limite massimo di due. In caso di candidatura a più aree, nella domanda dovrà essere indicato anche un ordine di preferenza tra le candidature avanzate.

Le dichiarazioni rese nelle domande e il curriculum vitae hanno valore di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del suddetto D.P.R. n. 445/ 2000.

Con la sottoscrizione e l'invio delle domande e del curriculum vitae è espresso il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla circolazione di tali dati.

La eventuale regolarizzazione di errori formali sanabili nella presentazione delle domande deve avvenire entro due giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del competente ufficio dell'area risorse umane. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla procedura.

SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal competente ufficio dell'Area risorse umane.

L'ammissione o esclusione alla procedura verrà comunicata ai singoli candidati, all'indirizzo mail personale fornito nella domanda.

In conformità con quanto previsto dalle linee guida surrichiamate, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti che tengano conto dei seguenti criteri:

a. **Esperienza maturata** nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, fino ad un **massimo di 30** punti così ripartiti:

- in ragione di 0,25 punti per mese e fino ad un massimo di 30 punti (per l'esperienza attinente);
- in ragione di 0,16 punti per mese e fino ad un massimo di 20 punti (per l'esperienza non attinente),

come da seguente tabella. Il periodo maggiore o uguale a 15 giorni verrà valutato come mese intero mentre il periodo inferiore a 15 giorni non sarà preso in considerazione.

Anni di servizio	Punteggio esperienza attinente	Punteggio esperienza non attinente
da 0 fino a 1 anno	3	2
da un anno e 1 giorno fino a 2 anni	6	4
da due anni e un giorno fino a	9	6



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane
Servizio Trattamento Giuridico

tre anni		
da tre anni e un giorno fino a quattro anni	12	8
da quattro anni un giorno fino a 5 anni	15	10
da 5 anni e un giorno fino a sei anni	18	12
da sei anni e un giorno fino a 7 anni	21	14
da 7 anni e un giorno fino a 8 anni	24	16
da 8 anni e un giorno fino a 9 anni	27	18
oltre 9 anni	30	20

b. **Titoli di studio** fino ad un **massimo di 20 punti** da attribuire in relazione alle tabelle sotto riportate.

Punteggio massimo attribuibile	Titolo di studio 20 punti
Diploma di scuola media inferiore	6
Diploma professionale di 2/3 anni	8
Diploma	10
Laurea triennale	12
Laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale	14

Il punteggio verrà assegnato al titolo di studio più elevato. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio due lauree, due differenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

Punteggio massimo attribuibile	Titolo di studio 20 punti
Master di 1° livello	4
Master di 2° livello	5
Dottorato di ricerca	6

c. **Competenze professionali**, fino a ad un massimo di 45 punti così ripartiti.



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane

Servizio Trattamento Giuridico

- Si assegna un punteggio **fino a 5 punti** per le competenze acquisite in **percorsi formativi** in ragione di 1 punto per ogni corso di formazione a cui si è partecipato ottenendo un giudizio di partecipazione con profitto;
- si assegna un punteggio **fino a 5 punti** per le attività di **docenza** attinenti svolte e riconosciute dalla Città metropolitana di Venezia, da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti in ragione di 1 punto per ogni docenza formalmente certificata;
- si assegna un punteggio fino a **5 punti** per le competenze **informatiche** e **linguistiche certificate** da enti riconosciuti secondo il quadro comune europeo (QCER e CEFR):
 - competenze **informatiche**: 5 punti per il livello 5, 4 punti per il livello 4, 3 punti per il livello 3, 2 punti per il livello 2, 1 punto per il livello 1;
 - competenze **linguistiche**: 3 punti per il livello C2, 2 punti per il livello C1, 1 punto per il livello B2;
- si assegna un punteggio di **5 punti** per il possesso di un'eventuale **abilitazione professionale**, a condizione che sia coerente con il profilo;
- si assegna un punteggio fino a **25 punti** per il **colloquio valutativo** del candidato che sarà effettuato da apposita commissione nominata con atto del dirigente dell'Area risorse umane.

Il colloquio, teso ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute in materia propria del profilo per cui è stata presentata la candidatura e gli aspetti motivazionali, verterà su:

- tematiche attinenti le attività da svolgere;
- approfondimento del curriculum presentato, caratteristiche attitudinali e aspetti motivazionali.

d. Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni:

- | | |
|---|---------|
| ✓ in caso di assenza di sanzioni, o sanzioni fino al rimprovero scritto | punti 5 |
| ✓ in caso di presenza di sanzioni: | |
| - fino alla multa | punti 2 |
| - sospensione fino a 10 giorni | punti 0 |

COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente dell'Area Risorse Umane ed è composta dal Direttore Generale o da un Dirigente dell'Ente con funzioni di Presidente e da due componenti scelti sempre tra Dirigenti e Funzionari dell'Ente.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente all'area non inferiore a quella degli Istruttori.

La Commissione valuta, secondo i principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze possedute dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane
Servizio Trattamento Giuridico

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. In caso di parità di punti si assegna la preferenza al candidato che, nelle competenze professionali, ha acquisito il punteggio più elevato e, in caso di ulteriore parità al candidato chi ha riportato il punteggio più elevato nel criterio esperienza professionale maturata nell'area di provenienza.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni. Nel caso di rinuncia del candidato utilmente classificato, il posto verrà attribuito a quello immediatamente successivo che segue in graduatoria.

Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del dirigente dell'Area risorse umane.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area contrattuale immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del vigente C.C.N.L. del comparto delle Funzioni Locali.

La Città metropolitana di Venezia si riserva la facoltà di:

- modificare il bando allegato;
- prorogare il termine di scadenza del bando allegato o riaprire tale termine allorché lo stesso sia scaduto;
- non procedere ad alcuna progressione tra le aree nel caso in cui, dopo l'espletamento della selezione, vengano emanate norme o provvedimenti (sentenze, circolari, ecc.) che impediscano la progressione stessa.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

I dati che i/le candidati/e sono chiamati/e a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai/dalle candidati/e nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente della Città metropolitana di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione concorsuale designati dall'Amministrazione secondo quanto stabilito dalle linee guida attuative delle previsioni dell'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 16.11.2022 in tema di progressioni verticali o tra le aree cosiddette speciali.

I/le candidati/e godono dei diritti di cui all'art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679.



Città metropolitana
di Venezia

Area Risorse Umane
Servizio Trattamento Giuridico

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Dirigente dell'Area risorse umane, dr. Giovanni Braga.

Le procedure selettive di cui al presente Avviso restano soggette a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al loro svolgimento.

Le domande di partecipazione alle selezioni obbligano il/la concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente Avviso.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda alle norme regolamentari vigenti nell'ente.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi a segreteria.personale@cittametropolitana.ve.it oppure telefonare alla dr.ssa Chiara Destro allo 041/2501897 oppure al dr. Federico Schiaoncin allo 041/2501460.