AVVISO PUBBLICO

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTECATINI TERME PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI N. 14 POSTI ALL'INTERNO DELL'ENTE

IL DIRIGENTE

Visti e richiamati:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il “Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” ed in particolare l’allegato 5) Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale (art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 – art. 13, c. 6,7,8 e art 15 del CCNL 16.11.2022)”.
- il vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, assorbito nella sezione 3 del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 20/03/2025 e s.m.i.
- la propria determinazione n. 589 del 09/09/2025 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che, è indetta una procedura valutativa per le progressioni tra le Aree ai sensi dell’art. 13, comma 6, del CCNL Enti Locali 16/11/2022 e del “Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale (art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 – art. 13, c. 6,7,8 e art 15 del CCNL 16.11.2022)”, da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n 203 del 22.07.2025, come di seguito:

PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ				
Numero	Area/Ex Categoria di provenienza	Area/Ex Categoria di destinazione	Modalità di reclutamento	ANNO
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE FINANZIARIO – SERVIZIO RAGIONERIA - U.O. CONTROLLO DI GESTIONE				

1	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE FINANZIARIO – SERVIZIO RISORSE UMANE				
1	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI – U.O. SEGRETERIA UNICA				
2	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, CULTURA E TURISMO – SERVIZI UNESCO, TURISMO E CULTURA				
2	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI, CULTURA E TURISMO – SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI – U.O. SERVIZI SCOLASTICI				
1	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025
AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				
2	Istruttori/C	Funzionari/D	Progressione fra le aree	2025

PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI				
Numero	Area/Ex Categoria di provenienza	Area/Ex Categoria di destinazione	Modalità di reclutamento	ANNO
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE				
2	Operatori esperti/B	Istruttori/C	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI GENERALI – U.O. SEGRETERIA UNICA				
1	Operatori esperti/B	Istruttori/C	Progressione fra le aree	2025
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE – SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI – U.O. ANAGRAFE				
2	Operatori esperti/B	Istruttori/C	Progressione fra le aree	2025

I dipendenti potranno quindi scegliere il profilo di interesse all'interno dell'Area immediatamente superiore alla propria, sulla base dei requisiti posseduti.

Il dipendente/i meglio classificati nella graduatoria di merito agli esiti della definizione della procedura, saranno inquadrati nella relativa Area di competenza, a tempo pieno e indeterminato. Il rapporto di lavoro avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto e sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio per l'Area di interesse, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, con spettanza altresì della 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Non trattandosi di novazione del rapporto di lavoro, il dipendente a seguito del nuovo inquadramento e in applicazione a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, previo consenso, è esonerato, dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, sono conservate le giornate di ferie maturate e non fruita nel profilo di provenienza nonché, il mantenimento della retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.).

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla progressione verticale di cui ai sensi dell'art. 13 CCNL i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato appartenenti all'area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, in possesso dei requisiti previsti dalla tabella seguente - Tabella di corrispondenza C) al CCNL 16/11/2022 - sia alla data di avvio che di conclusione della procedura.

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
Da area degli Operatori esperti (ex cat. B-B3) all'area degli Istruttori (ex cat C)	<p>a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p> <p><i>oppure</i></p> <p>b) Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p>
Da area degli Istruttori (ex cat C) all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat D)	<p>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</p> <p><i>oppure</i></p> <p>b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (quadriennale e/o quinquennale) e almeno 10 anni di esperienza maturata nella area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</p>

b) avere una valutazione positiva di performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio;

c) non avere procedimenti disciplinari in corso e nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda, superiori alla multa

A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente:

- che abbia maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
- più giovane d'età.

2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura **entro e non oltre le ore 12:00 del 09/10/2025** utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile;

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, con allegata copia del documento di identità (non richiesta nel caso di firma digitale), dovrà pervenire:

- spedizione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune Montecatini Terme – Viale Verdi 46– 51016 Montecatini Terme (PT);
- trasmissione a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.montecatiniterme@postacert.toscana.it con oggetto “AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL’ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTECATINI TERME”;
- presentazione diretta (a mano) presso l’Ufficio Protocollo, Viale Verdi 46– 51016 Montecatini Terme;

Nella domanda di partecipazione, all’uopo predisposta, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l’ammissione alla procedura, nonché le competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze linguistiche certificate, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

3. AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell’ammissione o esclusione dalla procedura, dall’Ufficio Pianificazione Risorse Umane.

La verifica circa il possesso dei requisiti e l’osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento e dall’Avviso, da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura dell’Ufficio Pianificazione Risorse Umane, mediante esame delle istanze pervenute e della relativa documentazione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine stabilito, nonché con modalità differenti rispetto a quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza del documento di identità allegato alla domanda anche in caso di domanda firmata digitalmente;
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Completata l'istruttoria, sono predisposti distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e la relativa documentazione è sottoposta all'esame e determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile, che ha indetto la selezione.

Eventuali vizi sanabili potranno essere regolarizzati su richiesta dell'Ufficio Pianificazione Risorse Umane.

A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al punto precedente, viene comunicata:

- l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;
- l'ammissione a Selezione agli altri candidati;

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale/intranet, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

La successiva fase della valutazione delle candidature, compresa quella inerente la formazione delle graduatorie finali, sarà affidata a una commissione all'uopo predisposta ai sensi del Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale (art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 – art. 13, c. 6,7,8 e art 15 del CCNL 16.11.2022)”

4. CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

Costituiscono elementi di valutazione:

- a) l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato
- b) titoli di studio
- c) le competenze professionali e formative acquisite, ulteriori o superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione, compreso colloquio tecnico e/o motivazionale

Progressioni dall'Area degli Operatori Esperti all'Area Istruttori

A) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO

Punteggio massimo 40 punti

La valutazione dell'esperienza sarà effettuata tenendo conto di tutta l'anzianità di servizio maturata nell'area contrattuale di provenienza, anche presso altra P.A., sia a tempo determinato che indeterminato, attribuendo 2,5 punti per ogni anno, fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di progressione tra le aree.

B) TITOLI DI STUDIO

Punteggio massimo 20 punti

B1) Titolo di studio

Punteggio massimo 10 punti

Assegnazione del punteggio per possesso del titolo di studio utilizzato per l'accesso dall'esterno alle selezioni (non valutabile il voto del titolo di Licenza media se utilizzata come titolo di accesso)

B2) Altri Titoli di studio: ulteriori rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni, attinenti al ruolo ed alle competenze per materia del posto per cui si presenta la domanda

Punteggio massimo 10 punti

Titolo	punti
Laurea triennale	6
Master I livello	4
Diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	8
Master II livello	4
Dottorato di ricerca (DR)	6
Diploma di specializzazione (DS)	6

C) COMPETENZE PROFESSIONALI

Punteggio massimo 40 punti

C1) Colloquio finalizzato a valutare il parametro delle "competenze professionali"

Punteggio massimo 20 punti

Colloquio teso a valutare le competenze professionali (conoscenze, capacità tecniche, soft skills) definite per gli ambiti inerenti il profilo professionale interessato dalla selezione. Tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro.

C2) Altri titoli valutabili
Punteggio massimo 15 punti

titolo	punti
Abilitazione professionale conseguite mediante superamento di esame di Stato	3
Corsi di Formazione o Aggiornamento Professionale, pubblici o privati, con esame finale superato attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	1,5 punti per ogni corso Massimo 15 punti
Corsi di formazione senza esame finale – solo con attestato di partecipazione attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	1.5 per ciascun corso Massimo 15 punti
Pubblicazione di libri registrati codice ISBN	3 punto per ogni pubblicazione Massimo 6 punti
Pubblicazione di articoli su giornali e riviste specializzate (cartacee e online)	1,5 punti per ogni pubblicazione
Idoneità in selezioni a tempo indeterminato presso il Comune di Montecatini Terme ovvero anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per lo stesso profilo professionale	Idoneità stesso profilo = 3 punto Idoneità profilo diverso = 1.5 punto Massimo 6 punti

Le attività formative prese in considerazione sono quelle effettuate anche nell'ambito dei piani di formazione del personale e riferiti al biennio precedente. I corsi svolti al di fuori del piano della formazione, approvato con il PIAO, saranno considerati solo se di durata pari o superiore a 3h e purché attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente. Sono esclusi i corsi di formazione obbligatoria (Anticorruzione, trasparenza, Syllabus).

Non sono considerati i corsi necessari ed occorrenti all'iscrizione od al mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali.

C3) tipologia di incarichi rivestiti/assegnati
Punteggio massimo 5 punti

incarico	punti
Incarichi di specifica responsabilità ex art. 84 CCNL 16.11.2022 ed indennità di funzione ex art. 97 CCNL 16.11.2022	1 punto per ogni anno Massimo 3 punti
Svolgimento temporaneo di mansioni superiori nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine svolto nell'Ente (attestato da provvedimento dirigenziale)	2

Progressioni dall'Area Istruttori all'Area Funzionari/Elevata Qualificazione

A) ESPERIENZA LAVORATIVA:

Punteggio massimo 40 punti

La valutazione dell'esperienza sarà effettuata tenendo conto di tutta l'anzianità di servizio maturata nell'area contrattuale di provenienza, anche presso altra P.A., sia a tempo determinato che indeterminato, attribuendo 2,5 punti per ogni anno, fino alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di progressione tra le aree.

B) TITOLI DI STUDIO

Punteggio massimo 20 punti

B1) Titolo di studio: Assegnazione del punteggio per possesso del titolo di studio utilizzato per l'accesso dall'esterno alle selezioni **Punteggio massimo 10**

B2) Altri Titoli di studio: ulteriori rispetto al titolo utilizzato per l'accesso alle selezioni attinenti al ruolo ed alle competenze per materia del posto per cui si presenta la domanda

Punteggio massimo 10 punti

Titolo	punti
Laurea triennale	6
Master I livello	4
Diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	8
Master II livello	4
Dottorato di ricerca (DR)	6
Diploma di specializzazione (DS)	6

C) COMPETENZE PROFESSIONALI

Punteggio massimo 40 punti

C1) Colloquio finalizzato a valutare il parametro delle "competenze professionali"

Punteggio massimo 20 punti

Colloquio teso a valutare le competenze professionali (conoscenze, capacità tecniche, soft skills) definite per gli ambiti inerenti il profilo professionale interessato dalla selezione. Tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro

C2) Altri titoli valutabili.

Punteggio massimo 15

punti

titolo	punti
Abilitazione professionale conseguite mediante superamento di esame di Stato	3
Corsi di Formazione o Aggiornamento Professionale, pubblici o privati, con esame finale superato attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	1,5 punti per ogni corso Massimo 15 punti
Corsi di formazione senza esame finale – solo con attestato di partecipazione attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente	1,5 punto per ciascun corso Massimo 15 punti
Pubblicazione di libri registrati codice ISBN	3 punti per ogni pubblicazione Massimo 6 punti
Pubblicazione di articoli su giornali e riviste specializzate (cartacee e online)	1,5 punto per ogni pubblicazione
Idoneità in selezioni a tempo indeterminato presso la il Comune di Montecatini Terme ovvero anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per lo stesso profilo professionale	Idoneità stesso profilo = 3 punti Idoneità profilo diverso = 1,5 punto Massimo 6 punti

Le attività formative prese in considerazione sono quelle effettuate anche nell'ambito dei piani di formazione del personale e riferiti al biennio precedente. I corsi svolti al di fuori del piano della formazione, approvato con il PIAO, saranno considerati solo se di durata pari o superiore a 3h e purché attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente. Sono esclusi i corsi di formazione obbligatoria (Anticorruzione, trasparenza, Syllabus)

Non sono considerati i corsi necessari ed occorrenti all'iscrizione od al mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali.

C3) tipologia di incarichi rivestiti/assegnati

Punteggio massimo 5 punti

incarico	punti
Incarichi di specifica responsabilità ex art. 84 CCNL 16.11.2022 ed indennità di funzione ex art. 97 CCNL 16.11.2022	1 punto per ogni anno Massimo 3 punti
Componente di commissione di concorso/gara	0,50 per ogni commissione/gara Massimo 2 punti

Svolgimento temporaneo di mansioni superiori nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine svolto nell'Ente (attestato da provvedimento dirigenziale)	2
--	---

COLLOQUI

I colloqui di cui sopra saranno effettuato da una Commissione Esaminatrice nominata dal Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile.

Tali colloqui saranno tesi a valutare le competenze professionali (conoscenze, capacità tecniche, soft skills) definite per gli ambiti inerenti il profilo professionale interessato dalla selezione. Tale valutazione verrà condotta su casi pratici e/o situazioni di lavoro.

La data dei colloqui sarà comunicata con un preavviso di almeno 10 giorni unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale/intranet, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato.

Gli esiti dei colloqui verranno comunicati con le modalità di cui sopra.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla procedura.

PARITA' DI PUNTEGGIO

A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente:

- che abbia maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione;
- più giovane d'età.

PASSAGGIO ALL'AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 CCNL 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.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica 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.

5. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

A chiusura dei lavori l'apposita Commissione esaminatrice trasmette i verbali contenenti la descrizione dell'attività svolta (comprese quindi le graduatorie finali) al Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile, che previa verifica della legittimità dell'operato, approverà gli atti con apposita determinazione.

Per ogni profilo a cui hanno fatto domanda, i candidati vengono inseriti in una graduatoria in relazione alla votazione complessiva ottenuta sommando i punteggi riportati nella valutazione degli elementi indicati nei precedenti articoli.

Le graduatorie così formate per ogni profilo di cui alle premesse del presente avviso, sono approvate, con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa Contabile, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice;

Sono dichiarati vincitori della progressione di carriera i candidati meglio classificati in graduatoria nei limiti dei posti complessivamente disponibili, pertanto le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, fatta salva cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, o rinuncia, del vincitore o vincitori, e comunque, per ciò che concerne le cd. Progressioni verticali transitorie, non oltre il 31/12/2025.

6. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente specificato nel presente avviso, si rimanda al "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", pubblicato sul sito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente avviso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi dell'amministrazione stessa.

La presentazione della domanda comporta per i candidati l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali inerenti la gestione del personale.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale/intranet, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

La presentazione della domanda autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2026 (GDPR), che viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici, esclusivamente per fini istituzionali.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Silvia Irena Magi, Funzionario responsabile E.Q. del Settore Finanziario.

Il presente avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente per tutto il periodo prescritto per la ricezione delle relative istanze.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla seguente mail: personale@comune.montecatini-terme.pt.it

Montecatini Terme, 09/09/2025

Il Dirigente
dell'Area Amministrativo Contabile- Settore
Finanziario- Ufficio Risorse Umane
(Dott. Vincenzo Lissa)
(firmato digitalmente)

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "GDPR") e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii., sono riportate di seguito le informazioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati personali comunicati con l'istanza di partecipazione alla selezione.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è Il Comune di Montecatini Terme (con sede in Montecatini Terme – Viale Verdi, 46 – comune@comune.montecatini-terme.pt.it – PEC comune.montecatiniterme@postacert.toscana.it tel. 0572/9181 – fax 0572/918264).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare ha designato il responsabile della protezione dei dati personali (RPD): Riccardo Narducci, email: info@studionarducci.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, il Comune di Montecatini Terme, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti, al momento dell'iscrizione alla selezione in argomento, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa (ivi compresi eventuali contenziosi), nel rispetto della normativa vigente in materia.

In particolare i dati da lei forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva (titoli, curriculum, altri requisiti) e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione (categorie particolari di dati personali anche relativi a condanne penali e reati);

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per permettere lo svolgimento della procedura selettiva.

Il trattamento dei dati personali è effettuato sulla base della necessità di eseguire un compito di interesse pubblico rilevante (cfr. artt. 2-sexies e 2-septies, D. Lgs. n. 196/2003) o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento nonché per obblighi legali, fiscali, amministrativi, contabili, civilistici, ivi compresi i casi previsti dall'art.2-octies, c.3, D. Lgs. n.196/2003, e per la gestione di rapporti finanziari e contrattuali ed eventuali contenziosi, ove necessario e previsto dalle vigenti disposizioni.

I dati personali possono essere trattati per altre finalità compatibili con gli scopi della raccolta, quali comunicazioni istituzionali e di pubblica utilità.

DESTINATARI DEI DATI

I dati non sono diffusi a soggetti indeterminati mediante la loro messa a disposizione o consultazione se non per adempiere a prescrizioni derivanti dalla normativa vigente (pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Ente); i dati potranno essere comunicati ad Enti pubblici, a soggetti pubblici o privati rispetto ai quali vi sia obbligo o necessità di comunicazione, nonché a soggetti incaricati dal Titolare, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso lo stesso (es. commissari esterni), nel rispetto delle prescrizioni di legge e secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti aventi titolo (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti.).

Il Titolare può comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora

queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale o su specifico incarico da parte del Comune di Montecatini Terme, nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o ad un'organizzazione internazionale, se non per adempiere a prescrizioni derivanti dalla normativa vigente.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette nonché per i tempi necessari alla gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

I dati potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 c. 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016.

I DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In base agli artt. 15 e seguenti del Regolamento, e per quanto applicabile l'art. 2-undecies, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare, e la loro portabilità per quanto applicabile; per esercitare tali diritti è sufficiente scrivere a: personale@comune.montecatini-terme.pt.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali (Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma), come previsto dall'art. 77, Regolamento, o di promuovere ricorso giurisdizionale alla competente autorità giudiziaria (art. 79, Regolamento), tenuto conto di quanto disposto dagli artt. 140-bis e successivi del D. Lgs. n. 196/2003.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne sicurezza e riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, per memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

AMBITO DI CONOSCENZA DEI DATI

I dati personali raccolti sono trattati dal personale del Titolare che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo, ovvero da soggetti diversi nominati dal Titolare stesso quali responsabili del trattamento in relazione alle finalità ed alla base giuridica sopra indicate.