



*Municipio della Città di Naso*

*Ufficio del Segretario Generale*



#49224341

**SCHEMA AVVISO DI SELEZIONE INTERNA MEDIANTE VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CURRICULA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L.80/2021 E SS.MM.II., RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI NASO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO/EQ" - AREA FUNZIONARIO/EQ", NEL SETTORE T-D.**

#### IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 3 del D. L. 80/2021, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la deliberazione della G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027;

Vista la deliberazione di G.C. n. 117 del 28/06/2024, con la quale è stato approvato il Regolamento DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;

In esecuzione della determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con la quale è stata indetta e approvato il relativo schema della presente selezione interna;

#### RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna, MEDIANTE VALUTAZIONE COMPARATIVA, finalizzata alla progressione verticale, ai sensi dell'art. 3, del D.L. n. 80/2021 e ss.mm.ii., riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Naso, per la

copertura di n. 1 posto di “Funzionario/EQ ” – Area “ Funzionario/EQ”, all'interno del Settore T.D..

Il presente avviso di selezione costituisce “*lex specialis*”, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

## **Art. 1**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

I Criteri per la valutazione comparativa ai fini della progressione, sono improntati, a quanto prescritto dal D. L. 80/2021 e, più segnatamente, dall'art. 3 comma 1bis, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, per ciò che concerne le progressioni verticali per gli enti locali, anche fra categorie diverse, che avvengono tramite procedura comparativa, basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente, negli ultimi tre anni di servizio, o, comunque, per i quali sia stata già effettuata la valutazione, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio necessari ed ulteriori a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.”

Per l'ammissione alla Selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente del Comune di Naso, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, da almeno tre anni, con inquadramento nell'Area “Istruttori”;
2. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

A) **Diploma di Laurea**, vecchio ordinamento;

B) **Diploma di Laurea Magistrale**(LM), nuovo ordinamento, LM o Lauree Specialistiche LS di cui al D.M.n.509/1999, equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009;

o Laurea (L) di cui al DM 270/2004 o Laurea (L) di cui al DM 509/1999 equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato in GU del 7 ottobre 2009, n.233;

(Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che la sancisce) **e 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori**;

3. C) **Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori**;

3. Avere una valutazione media della performance individuale riportata nel triennio precedente consecutivamente superiore o almeno uguale a 60/100;

4. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;

5. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001 ss.mm.ii;

6. Aver maturato esperienza nel settore di riferimento. Si considerano esperienze professionali le attività lavorative già svolte nel profilo previsto o che abbiano attinenza con le funzioni relative al posto da ricoprire. Per i dipendenti che partecipano, il certificato di servizio relativo all'esperienza professionale è allegato d'ufficio alla domanda a cura del servizio competente. È facoltà del concorrente integrare detto certificato.

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

## **Art. 2**

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta in carta libera, esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata all'Ufficio del Segretario Generale.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato a mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo:

*comunenaso@pec.it;*

Nell'oggetto della pec, il concorrente dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e riportare la dicitura: *"Domanda di partecipazione alla selezione per progressione verticale interna, mediante valutazione comparativa dei curricula, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario/EQ - Area Funzionario/EQ, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 80/2021"*.

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di NASO (ricevuta di avvenuta consegna).

La domanda e i documenti allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere sottoscritti con firma autografa o con firma digitale.

È escluso qualsiasi altro mezzo.

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio del **giorno \_\_\_\_\_** ed **entro le ore 12:00 del medesimo giorno.**

Ove tale termine perentorio dovesse scadere in un giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

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

**N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.**

**Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005.**

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

1. Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

## **Art. 3**

### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura dei posti in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

#### **Art. 4**

#### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del nuovo inquadramento contrattuale.

#### **Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso.
2. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.
3. L'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda.
4. La ricezione della domanda oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

Le domande che presentano imperfezioni formali, eventualmente sanabili, potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dal Servizio Risorse Umane, esclusivamente attraverso posta elettronica all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni, né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Naso: [www.comune.naso.me.it](http://www.comune.naso.me.it) - *Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso*.

Ogni avviso relativo alla presente procedura selettiva, verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale del Comune.

Tali pubblicazioni, a tutti gli effetti di legge, sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria

verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

#### **Art. 5**

### **ESAME E VALUTAZIONE**

L'esame e la Valutazione avverranno avvalendosi dell'Ufficio Personale e si procederà, ai sensi dell'art. 3 D.L. 80/2021, alla valutazione comparativa dei titoli, posseduti dai candidati, per come si evincerà dai curricula, secondo la disciplina prevista dalla Sezione del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sulle progressioni verticali.

#### **Art. 6**

### **GRADUATORIA FINALE**

Al termine della valutazione verrà, sempre a cura dell'Ufficio Personale redatta la graduatoria di merito dei candidati idonei.

In caso di parità sarà preferito il candidato più anziano, per come stabilito in sede di confronto sindacale, trattandosi di riqualificazione professionale e novazione contrattuale. La graduatoria, approvata con apposito provvedimento, sarà utile esclusivamente per la presente selezione. La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Naso – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

#### **Art. 7**

### **PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni dei CCNL nel tempo vigenti per l'area di appartenenza "Funzionario/EQ".

I dipendenti inquadrati nella categoria superiore sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

#### **Art. 8**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione della procedura selettiva.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui ai precedenti commi.

## **Art. 9**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente Regolamento per la disciplina per l'accesso all'impiego, al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Naso, al Regolamento delle progressioni verticali ed alle norme legislative vigenti in materia.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Segretario Generale.

Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Naso *www.comune.naso.me.it – Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso*”.

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Carmela Calì)