



Comune di Fonni
(Provincia di Nuoro)

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA AREE FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI UN POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI DA ASSEGNAME ALL'AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI E LEGALI – SERVIZI DEMOGRAFICI E POLIZIA MORTUARIA – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, IN ESECUZIONE DELLA PREVISIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023 – PIAO 2023-2025.

IL Responsabile
Area Gestione Giuridica del Personale

Visti:

- l'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, come riformulato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, in merito alle progressioni tra le aree, dispone tra l'altro, che: "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. ... All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente";

- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;

- l'art. 15 del C.C.N.L. Enti Locali del 16/11/2022, triennio 2019/2021;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 20.04.2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;

- il P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennio 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 13/10/2023, all'interno del quale sono confluiti il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2023- 2025 e il Piano annuale delle assunzioni 2023;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 21.11.2023;

Visto l'Atto di adozione revisione nuovi profili professionali, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 21.11.2023;

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 21.11.2023;

Vista la propria determinazione n. 318 del 01.12.2023 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per la progressione di Area (c.d. progressione verticale) riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Fonni, che nei limiti della quota di riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno è volta alla copertura di un posto di funzionario/elevata qualificazione del profilo amministrativo da assegnare all'Area Amministrativa – Affari Generali e Legali – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Gestione Giuridica del Personale;

Il dipendente agli esiti della definizione della procedura, sarà inquadrato nella predetta Area, 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, è esonerato, dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, sono conservate le giornate di ferie maturate e non fruite nel profilo di provenienza nonché, il mantenimento della retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.).

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura comparativa è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:

1. Essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali.
2. Avere instaurato con il Comune di Fonni un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in uno dei profili professionali che danno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale.
3. Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per il posto oggetto della procedura.
4. Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge.
5. Possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo che costituisce la base per potere partecipare alla progressione verticale fermo restando che il suddetto rapporto dovrà sussistere fino alla conclusione della procedura stessa. Ai fini del presente requisito, si considerano anche i periodi maturati presso altri Enti;
6. Non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda;

Possono presentare istanza di partecipazione anche i dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni.

Il titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura è la Laurea breve in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti.

ART. 2

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E RESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on-line, sul sito istituzionale dell'Ente - <https://www.comune.fonni.nu.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso" per la durata di almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi.

La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente assolvono

integralmente le esigenze di pubblicità.

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro e non oltre le ore 14:00 del 16.12.2023, utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Responsabile dell'Area gestione giuridica del personale.

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

- con consegna a mano all'Ufficio protocollo;
- per via telematica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.fonni@legalmail.it.

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.

ART. 3

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile dell'Area gestione Giuridica del personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione utilmente pervenute, e verificato il possesso dei requisiti, con propria determinazione dispone l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. Dell'eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

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 (nel caso di firma autografa);
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

ART. 4

CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

La fase della valutazione delle candidature, compresa quella inerente alla formazione della graduatoria finale è definita in applicazione e conformità ai requisiti e criteri/parametri definiti dalla fonte legale e dalle specifiche del Regolamento per le procedure comparativi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 21.11.2023.

La competenza all'applicazione dei predetti criteri di valutazione è del Responsabile dell'Area preposta alla gestione Giuridica del personale.

Nello specifico, il punteggio sarà così definito:

1. il calcolo della media delle valutazioni positive della performance conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, fino ad un massimo di 40 punti (o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare valutazioni a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità) determinerà l'attribuzione dei seguenti punteggi:

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO
Inferiore a 60	0
Fra 60 e 70	10
Fra 71 e 80	20
Fra 81 e 90	30
Fra 91 e 100	40

2. l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda 10 punti.
3. Il possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (attinenti al profilo di selezione) fino ad un massimo di 25 punti come di seguito attribuibili:

PER L'ACCESSO ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D).	
Titolo di accesso: laurea triennale	
TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
laurea specialistica (LS)-laurea magistrale (LM)-diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario	10
Dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello (D.M. 270/2004)	8
Abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo professionale da ricoprire	8

4. il possesso di competenze professionali fino ad un massimo di 15 punti come di seguito attribuibili:
 - Servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, o in inquadramento giuridico equivalente, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo

- continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni. Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di punti 10;
- possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali: 2 punti (saranno computate, ai fini della definizione del punteggio relativo alla procedura in argomento, le certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti).
 - Competenze linguistiche certificate 1 punti (saranno computate, ai fini della definizione del punteggio relativo alla procedura in argomento la conoscenza della lingua straniera purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità e nel caso di possesso di più certificazioni verrà valutata solo quella di livello più elevato).
 - L'aver frequentato corsi di formazione, attinenti al profilo da ricoprire negli ultimi 2 anni, validamente conclusi e con attestazione di partecipazione e superamento positivo di verifica finale. Punti 1 per ogni corso, fino ad un massimo di 2 punti.
5. Numero e tipologia degli incarichi rivestiti nell' ultimo quinquennio fino ad un massimo di 10 punti come di seguito attribuibili:
- | PER L'ACCESSO ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D). | |
|---|---|
| INCARICO INTERNO/ESTERNO | PUNTEGGIO |
| Mansioni superiori formalmente attribuite | Max 4 punti (2 punti per semestre) |
| Responsabile unico del procedimento | Max 6 punti (1 punto per anno e/o incarico) |
- ART. 5**
- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIAE
STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO**
1. La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato a seguito della applicazione dei criteri e della procedura definita dal presente Avviso in conformità al Regolamento per le progressioni comparative adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 21.11.2023 e alla fonte legale;
 2. In caso di parità viene data preferenza al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti.
 3. Gli esiti della procedura comparativa, ivi compresa la graduatoria finale di merito dovranno essere approvati da parte del Responsabile dell'Area gestione Giuridica del personale con propria determinazione. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.
 4. Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione e nel rigoroso rispetto delle regole di riserva delle assunzioni dall'esterno.
 5. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.
 6. Dopo l'approvazione degli atti della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dai

- candidati utilmente collocati in graduatoria relativamente al possesso dei requisiti rilevanti ai fini della comparazione, il Responsabile dell'Area Giuridica del personale procederà alla stipula del contratto di lavoro con i vincitori.
7. L'ente rinuncia al preavviso e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire, nel suo interesse, una rapida conclusione delle procedure di progressione, e quindi una tempestiva soddisfazione di fabbisogno di personale. (Il recesso del precedente rapporto può essere contestuale alla stipula del nuovo contratto di lavoro).
 8. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria.
 9. I dipendenti vincitori della procedura selettiva sottoscriveranno il contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area oggetto di selezione con il relativo profilo professionale e la corresponsione del trattamento economico iniziale previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali personale non dirigente.

10. Nel caso in cui il vincitore provenisse da una posizione economica il cui tabellare è di importo superiore a quello previsto per il posto da ricoprire, il dipendente beneficerà di un assegno personale, riassorbile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

ART. 6

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.lgs. n. 33/2013 e del D. lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione “amministrazione trasparente”, per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Fonni, all'Autorità Nazionale anticontruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) 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. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fonni – Via San Pietro n. 4, 08023 Fonni, PEC: protocollo.fonni@legalmail.it.

ART. 7

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura comparativa di cui al presente Avviso è soggetta, per ragioni di pubblico interesse, a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente medesimo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, o in esito alle verifiche operate sui requisiti dichiarati dai candidati.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 21.11.2023.

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.

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.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Rita Cadau, Responsabile del Settore: Area Amministrativa – Affari Generali e Legali – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Gestione giuridica del Personale del Comune di Fonni.