



# COMUNE DI ADRO

PROVINCIA DI BRESCIA

## AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE” E N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO BIBLIOTECARIO” - AREA FUNZIONARI ED E.Q. DEL NUOVO CCNL 2019/2021

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO - PERSONALE

#### VISTI:

- il D.L. 80/2021 convertito dalla Legge N. 113/2021 che ha modificato l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs 165/2001, in materia di progressioni fra le aree prevede 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;*
- il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 114 del 13.12.2021 e n. 121 del 20.12.2021, di rettifica alla delibera n. 114/2021;
- il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali di cui alla delibera di G.C. n. 108 del 25.11.2021, modificato con delibera di G.C. n. \_\_\_\_\_ del 04.08.2023, dichiarata immediatamente eseguibile;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, attraverso procedura valutativa, per la progressione verticale del personale dipendente per la copertura:

- ✓ di **n. 1 posto di “Funzionario Amministrativo Contabile”**, inquadrato nell'area Funzionari ed E.Q. del nuovo CCNL 2019/2021, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore Finanziario;
- ✓ di **n. 1 posto di “Funzionario Amministrativo Bibliotecario”**, inquadrato nell'area Funzionari ed E.Q. del nuovo CCNL 2019/2021, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore Servizi Generali;

### REQUISITI PER DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono essere in possesso, per l'area Funzionari ed E.Q. del nuovo CCNL 2019/2021, dei seguenti requisiti:

- ✓ Possesso di titoli di studio (diploma di scuola secondaria di secondo grado);
- ✓ Anzianità di servizio di almeno dieci anni maturata nell'Area Istruttori (ex .Cat. C);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alle selezioni. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso dei requisiti prescritti, comporta l'esclusione dalla procedura.

## **TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Per essere ammessi alle selezioni gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Adro apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, **entro il termine perentorio del 28 agosto 2023 alle ore 12.00.**

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Adro, Via Tullio Dandolo, 55 - 25030 Adro (BS)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [comunediadro@cert.legalmail.it](mailto:comunediadro@cert.legalmail.it) (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata).

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegata la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

## **VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE PER QUALIFICA SUPERIORE**

1. La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. 80/2021 e dalla successiva Legge di conversione (Legge 6 agosto 2021, n. 113) e in applicazione dell'art. 13, commi 6,7,8 del CCNL 16.11.2022;
2. Le progressioni verticali avvengono tramite procedura valutativa basata sull'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, sul possesso di titoli di studio e sul possesso di competenze professionali (ad. esempio competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, competenze acquisite nei contesti lavorativi e abilitazioni professionali, numero e tipologia degli incarichi rivestiti).
3. Per la valutazione, nell'ambito della procedura valutativa, ai sensi della normativa sopra indicata, la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo pari a 30 punti.
4. Con riferimento alle progressioni verticali, ai sensi e per gli effetti della inerente normativa, i criteri di valutazione sono suddivisi in tre categorie a ciascuna delle quali deve essere attribuiti un peso percentuale non inferiore al 20%. Si prevede quindi l'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 30 punti, così ripartiti per ciascun criterio:
  - a. sull'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: complessivi 10 punti;
  - b. sul possesso di titoli di studio (diploma di scuola secondaria di secondo grado): complessivi 10 punti;
  - c. possesso di competenze professionali (ad. esempio competenze acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, competenze acquisite

nei contesti lavorativi e abilitazioni professionali, numero e tipologia degli incarichi rivestiti): complessivi 10 punti;

## **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice delle procedure selettive di progressione verticale è nominata dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale/Vice Segretario Comunale, di cui all'art. 10 del Regolamento per le progressioni verticali.

I criteri di valutazione della procedura comparativa saranno determinati con successivo provvedimento.

## **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E GRADUATORIA**

1. Ultimata la procedura valutativa la Commissione esaminatrice, ai sensi e secondo le modalità previste dalla relativa disciplina normativa, formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione sopra indicati e previsti dalla inerente disciplina normativa.
2. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato col possesso di titoli preferenziali, ex D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, in mancanza la precedenza è data dalla minore età del candidato.
3. A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, il Segretario/Vice Segretario Comunale provvederà all'approvazione della graduatoria di merito e alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione nonché sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.
4. È dichiarato vincitore/trice il/la candidato/a che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto.
5. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti oggetto del bando della presente procedura e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.
6. L'Amministrazione procederà alla copertura del posto bandito nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni di personale presso gli Enti Locali.
7. L'assunzione verrà effettuata soltanto qualora le disposizioni normative in materia di assunzione del personale vigenti alla data di approvazione della graduatoria consentano di procedere in tal senso.
8. La mancata presa di servizio entro i termini che verranno comunicati dal Comune di Adro equivale alla rinuncia all'inquadramento nella superiore qualifica, fermo restando che gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

- Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Adro che si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento l'avviso medesimo;
- Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere alla copertura del posto in oggetto qualora non si dovesse rilevare la professionalità necessaria per l'assolvimento delle mansioni richieste dal posto da ricoprire;

- Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Adro.

Adro, 04/08/2023