



Comune di Nocciano
Provincia di Pescara
Via San Rocco 2
65010 Nocciano
085 - 847135 fax 085 – 847602
C.F. e P.I. 00221360688

AL PERSONALE DIPENDENTE

OGGETTO: Avviso di selezione mediante procedura valutativa, art. 52, c.1-bis D. Lgs n. 165/2001 e art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl del Comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022, per il reclutamento di n. 1 Funzionario Amministrativo a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione di carriera all'Area di inquadramento superiore, c.d. "verticale".

Termine per la presentazione delle domande: **18.05.2025**

Il Responsabile del Settore

Richiamato il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano – 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 26.03.2025;

Vista la determinazione n. 16 del 18.04.2025 di questo Settore, con la quale si è provveduto all'approvazione del presente avviso;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 52, comma 1-bis;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali" e, segnatamente, l'art. 13, commi 6, 7 e 8;

Visto il "Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 24.11.2023, nel prosieguo anche solo "Regolamento";

Vista la delibera di G.C. n. 26 del 16.04.2025 con la è stato modificato l'allegato A – Criteri di valutazione allegata al suddetto regolamento per la disciplina delle procedure transitorie comparative per le progressioni verticali tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022);

RENDE NOTO

Che è' indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 Funzionario Amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra le Aree di inquadramento.

L'inquadramento di assegnazione del vincitore della selezione è la categoria dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con attribuzione dello stipendio tabellare iniziale previsto per il profilo di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e delle EQ dal vigente CCNL Funzioni Locali pari ad Euro 23.212,35 annui lordi. Le mansioni esigibili sono quelle previste dal mansionario dell'ente per il profilo di Funzionario, fatta salva la esigibilità delle mansioni equivalenti riconducibili alla

categoria. L'unità operativa di prima assegnazione è il Settore Affari Generali e Collettività.

I requisiti di partecipazione, di cui alla disciplina transitoria giusta delibera di giunta comunale n. 51/2023 così come modificata dalla delibera di giunta comunale n. 26/2025 e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente con inquadramento nella categoria/Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, senza aver riportato provvedimenti disciplinari superiori alla multa nel biennio antecedente al termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
- possedere i requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al Ccnl 16/11/2022 e, in particolare:

da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori Amministrativi e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori amministrativi e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
--	--

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato anche successivamente alla conclusione della selezione, costituisce causa di decadenza dalla progressione verticale.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 devono presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire, entro il termine perentorio indicato nella prima pagina di questo avviso, in busta chiusa tramite presentazione diretta al Protocollo dell'Ente, su cui va riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione di progressione verticale Funzionario Amministrativo", oppure alla casella PEC protocollo@pec.comune.nocciano.pe.it, il cui messaggio deve riportare come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione di progressione verticale Funzionario Amministrativo". Non sono accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificata. È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'Ufficio Personale svolge una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, invita i candidati a regolarizzarle entro la data che viene comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del *curriculum vitae*;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui sia ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La valutazione delle domande ricevute, l'attribuzione dei punteggi e la redazione della graduatoria sono eseguite a cura di un'apposita Commissione, nominata in conformità alle previsioni dell'art. 17 del Regolamento, secondo i criteri di cui al seguente paragrafo.

Il presidente e i componenti sono nominati dal sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Personale, una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolge la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non sono presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La Commissione, vista la disciplina transitoria giusta delibera di giunta comunale n. 51/2023 così come modificata dalla delibera di giunta comunale n. 26/2025, attribuisce a ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali, che attribuirà come segue:

1. **Esperienza maturata nell'area (o categoria) di provenienza, anche a tempo determinato:** massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 40% del totale;
2. **Titolo di studio:** massimo punti 100, da proporzionare in ragione del 40% del totale;
3. **Competenze professionali,** quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o

linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali: massimo punti 100, da porzionare in ragione del 20% del totale.

L'esito dei lavori della commissione è finalizzato mediante la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione. In caso di parità di punteggio tra due o più candidati, l'ordine in graduatoria è determinato in base ai seguenti criteri suppletivi, da applicare nell'ordine di seguito indicato:

- Maggior numero di anni di esperienza maturati nel Settore/Servizio/Ufficio nel quale sia incardinato il posto oggetto della procedura;
- Minore età anagrafica del dipendente.

Il sottoscritto Responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procede all'approvazione della graduatoria e all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione. L'ente sottopone a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro. Il concorrente da assumere è tenuto a documentare, anche mediante dichiarazione sostitutiva, le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Nel caso venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato, si provvede all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore ha l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che è stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Ai sensi dell'art. 15 del Ccnl 16/11/2022, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2, del CCNL 16/11/2022, e le ferie maturate e non godute nell'ambito del precedente rapporto di lavoro vengono trasportate nel nuovo rapporto di lavoro. Altrettanto accade per le ore di permesso retribuito spettanti e non ancora fruite nel corso dell'anno. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipula il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intende risolto.

Nel caso di cui al capoverso precedente, l'Amministrazione si riserva di proporre l'assunzione all'eventuale candidato meglio classificato in graduatoria in posizione immediatamente successiva al rinunciatario.

La procedura non dà luogo a graduatoria utilizzabile per successive, distinte, procedure assunzionali.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione sono pubblicate all'albo pretorio.

Dalla data di tali pubblicazioni decorrono i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente può validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, l'Ufficio Personale fornisce le informazioni indicate nell'allegato "informativa sul trattamento dati personali".

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati è effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possano essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Ente non dà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti;
- il procedimento si conclude entro *quattro mesi* dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è *il sottoscritto Responsabile dell'Ufficio Personale*.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. n. 445/2000, al d.lgs. n. 165/2001 e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Finanziario, Via San Rocco n. 2, telefono 085847135, nei seguenti orari: mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

Art. 10 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line di questo Comune e nel sito web dell'ente – Sezione amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di Concorso. Esso viene tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale, *anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo*, ed è *notificato personalmente solo nei confronti dei dipendenti privi di casella e-mail istituzionale e inquadrati nella categoria e nel profilo/nei profili ammessi alla selezione*. È possibile prendere visione del presente avviso all'albo pretorio o presso l'Ufficio Personale negli orari indicati all'art. 9.

Ai sensi della legge n. 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale ai recapiti indicati all'art. 9.

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to dott. Arturo Brindisi