



COMUNE DI MORLUPO

Città Metropolitana di Roma Capitale

PUBBLICATO il __ / 11 /2025 – SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE dicembre 2025

Prot. n. ____ del _____

**Avviso di selezione interna
annualità 2025 per la progressione di carriera (progressione
verticale) dall'area degli Istruttori per la copertura di n. 1
posto nell'Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1)
specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e
stato civile a tempo indeterminato e pieno ai sensi delle
previsioni dell'art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022**
*(in applicazione dell'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché del "Regolamento
comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento
(Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022", del Comune di Morlupo, approvato con delibera di Giunta
n. 214 dell'8 ottobre 2025)*

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il Decreto Sindacale n. 10 del 5 agosto 2025 che conferisce al sottoscritto Segretario Comunale Avv. Alfredo Assisi, l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo 1.1 e confermato "Responsabile dei servizi Demografici, elettorale, anagrafe e stato civile - assistenza organi istituzionali e gestione giuridica del personale - protocollo e controlli interni" ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.lgs. 267/2000;

Vista la Legge n.241/1990 e ss.mm.ii.;

visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii.;

Visto l'art.39 della Legge n.449/1997, cd legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese del personale;

Visto l'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che testualmente prevede: "*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 de gli incarichi rivestiti.”;

Considerato che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 84/2024 di approvazione del PIAO 2024 – 2026, con cui è stata fra l'altro predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024 – 2026, e ss.mm. e ii.;

Vista da ultimo la delibera di Giunta Municipale n. 75/2025 di approvazione del PIAO 2025 – 2027, con cui è stata fra l'altro predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2025 – 2027;

Visto quanto previsto in tema di disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) dall' art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022;

Preso atto che l'art. 13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, dispone che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. N.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 Dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella “C” di Corrispondenza del medesimo CCNL;

RILEVATO che al fine di attivare le progressioni verticali di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022, ai sensi del comma 7 del medesimo art. 13, le Amministrazioni devono definire, previo confronto con i soggetti sindacali ai sensi dell'art. 5 dello stesso CCNL 16.11.2022, i criteri per l'effettuazione delle procedure valutative sulla base dei seguenti elementi di valutazione, a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) Titolo di studio;
- c) Competenze professionali, quali a titolo esemplificativo le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi e le abilitazioni professionali;

Considerato quindi che in conformità a quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti effettivamente utilizzate dall'Amministrazione comunale, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, è necessario procedere a disciplinare le procedure comparative per la progressione tra le Aree riservate al personale di ruolo, aperte anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

Considerato altresì che il numero dei posti per le procedure comparative in oggetto è individuato dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nell'apposita sottosezione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di personale) e che le procedure valutative disciplinate dal presente regolamento possono essere attivate entro il 31 dicembre 2025, ovvero successiva scadenza eventualmente disposta dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Visto in tal senso quanto previsto dal PIAO 2025 – 2027 approvato con delibera di giunta municipale n. 75/2025 che testualmente prevede che: “... in adempimento, modifica ed integrazione al D.u.p. 2025 – 2027, e quale primo atto della Programmazione di Fabbisogno di personale 2025-2027 per far fronte alle esigenze del Dipartimento 1, settore 1.1. Demografici, Anagrafe e Stato civile dell’Ente, di confermare l’utilizzo delle ordinarie facoltà assunzionali dell’Ente:

- per potenziare il settore Anagrafe e stato civile dell’Ente, attraverso il reclutamento a far data indicativamente dal mese di giugno del 2025, di **una unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e Stato civile, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore** mediante “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...” da effettuarsi – in applicazione dell’art. 52 comma 1-bis del TUPi nonché delle **previsioni dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno** integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, o mediante modifica al Regolamento sulle progressioni di carriera approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii., **previo confronto con le parti sindacali di cui all’art. 5 del CCNL 16/11/2022;**”

Preso e dato atto che con delibera di Giunta n. 214 dell’8 ottobre 2025 si è provveduto ad approvare il “Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022”, per lo svolgimento delle progressioni verticali dei dipendenti in servizio presso il comune di Morlupo ai sensi dell’art. 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, che integra e modifica, per le parti incompatibili, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell’Ente, approvato con delibera di giunta municipale n. 122/2003 e ss.mm.e ii.;

Visto il testo del “Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022”, che si compone di n. 8 articoli;

Ritenuto pertanto di procedere in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 75/2025 di approvazione del PIAO 2025 – 2027, che tra le misure previste per il 2025, “...per potenziare il settore Anagrafe e stato civile dell’Ente..” indica fra l’altro “... il reclutamento a far data indicativamente dal mese di giugno del 2025, di **una unità di ex categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e Stato civile, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore** mediante “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...” da effettuarsi – in applicazione dell’art. 52 comma 1-bis del TUPi nonché delle **previsioni dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno** integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, o mediante modifica al Regolamento sulle progressioni di carriera approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii., **previo confronto con le parti sindacali di cui all’art. 5 del CCNL 16/11/2022;**”

Ribaditi i contenuti della delibera di Giunta Municipale n. 75/2025 con cui è stato approvato il PIAO 2025 – 2027 con specifico riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale 2025 - 2027;

Considerato che con tale atto, verificati i necessari presupposti di legge, la Giunta municipale deliberava fra l’altro: “... per far fronte alle esigenze del Dipartimento 1, settore 1.1. Demografici, Anagrafe e Stato civile dell’Ente, di confermare l’utilizzo delle ordinarie facoltà assunzionali dell’Ente:

- per potenziare il settore Anagrafe e stato civile dell’Ente, attraverso il reclutamento a far data indicativamente dal mese di giugno del **2025**, di **una** unità di categoria D con profilo professionale di Istruttore direttivo specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e Stato civile, o profilo assimilabile a tempo indeterminato e pieno, tramite progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante “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...” da effettuarsi – in applicazione dell’art. 52 comma 1-bis del TUPi nonché delle previsioni dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, o mediante modifica al Regolamento sulle progressioni di carriera approvato con delibera di G.m. n. 150/2021 e ss.mm. e ii., previo confronto con le parti sindacali di cui all’art. 5 del CCNL 16/11/2022;...”

ritenuto che sussistono quindi le condizioni per poter procedere secondo quanto indicato dalla delibera di Giunta Municipale n. 75/2025 con cui è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale 2025 – 2027, attivando per il profilo in oggetto la modalità di reclutamento mediante: “...**progressione di carriera dalla qualifica immediatamente inferiore mediante “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...” da effettuarsi – in applicazione dell’art. 52 comma 1-bis del TUPi nonché delle previsioni dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025, per come disciplinata mediante apposito Regolamento interno integrativo del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi....”**”;

RITENUTO in particolare che è immediatamente possibile procedere con le seguenti previsioni assunzionali mediante progressione verticale fra Aree riservata al personale dell’Ente ai sensi dell’art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché delle previsioni dell’art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022, entro il 31/12/2025:

- n. 1 unità appartenente all’Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile a tempo indeterminato e pieno proveniente dall’area degli Istruttori;

Visto il testo del “Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022”, che si compone di n. 8 articoli;

dato atto che alla luce di quanto disposto dall’atto di programmazione sopra citato, è necessario procedere con l’attivazione della relativa procedura assunzionale mediante indicazione della progressione verticale dall’Area immediatamente inferiore (Istruttori) per la copertura di n. 1 posto nell’Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile a tempo indeterminato e pieno, e con l’approvazione del relativo Avviso di selezione;

Preso e dato atto che con determina del servizio personale n. ___ del ___ novembre 2025 si provvedeva pertanto ad attivare i processi amministrativi finalizzati alla realizzazione di una progressione verticale dall’Area immediatamente inferiore (Istruttori) per la copertura di n. 1 posto nell’Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile a tempo indeterminato e pieno, e ad approvare il relativo avviso di selezione, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Tutto ciò premesso;

RENDE NOTO

Che in esecuzione della delibera di Giunta Municipale n. 75/2025 con cui è stato approvato il PIAO 2025 – 2027 con specifico riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale 2025 -

2027, è indetta dal Comune di Morlupo **per l'anno 2025** una procedura di selezione comparativa per la progressione di carriera (c.d. verticale) **riservata al personale dipendente dell'Area immediatamente inferiore (Istruttori, ex categoria C)** per la copertura di **n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile** a tempo indeterminato e pieno

Art. 1

Norme generali e caratteristiche del profilo professionale

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal regolamento per le Progressioni verticali c.d. "in deroga" e dalla normativa nel tempo vigente.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE: specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile

Compiti e capacità: assicurare attività professionale specialistica di natura tecnica, gestionale o direttiva - con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi - consistente nell'istruttoria anche formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione dei dati e delle informazioni, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione con specifico ma non esclusivo riferimento alla gestione dei processi e dei procedimenti dell'Anagrafe e dello Stato civile facenti capo ai servizi demografici nonché ai procedimenti elettorali. Dette attività comportano altresì l'applicazione di norme tecniche e procedure ovvero l'interpretazione delle stesse o dei dati elaborati. Collaborare con i titolari di posizione di lavoro di maggior contenuto professionale. Eventuale coordinamento di un gruppo di lavoro di organizzazione di unità operative.

Attitudini: orientamento all'aggiornamento in materia normativa, tecnica; orientamento a proporre nuove soluzioni che migliorino l'organizzazione del lavoro e ad ottimizzare le procedure; orientamento ad intrattenere le azioni buone con altri settori e non conflittuali (di servizio); orientamento al servizio interno; orientamento alla programmazione; orientamento al controllo dei risultati; orientamento a intrattenere rapporti corretti e partecipativi con il personale di cui si è responsabile; contribuire alla creazione ed al mantenimento di un clima positivo nell'ambito lavorativo, che agevoli le relazioni ed il lavoro sia di gruppo che individuali.

Contenuto e responsabilità: esercizio sistematico e autonomo di attività tecniche di tipo gestionale, orientate all'ottenimento di risultati, talvolta anche di difficile perseguimento, che possano richiedere l'aggregazione di variabili tecniche e di natura differente, come specialista dei processi; l'autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; l'iniziativa può manifestarsi anche nella individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro.

Complessità: il processo produttivo è ampio, articolato, codificato e soggetto a variabilità. Sono frequenti le interazioni di tipo procedurale con altre unità organizzative anche esterne all'Ente (Prefettura, Ministero dell'Interno, uffici anagrafici di altri Comuni *et similia*).

Relazioni: le relazioni sono funzionali sia all'interno dell'unità organizzativa di riferimento, sia con le altre unità organizzative dell'Ente. Le relazioni esterne sono di tipo diretto con enti/aziende e dirette e complesse con l'utenza.

Competenze e conoscenze: elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento in relazione alle attività della propria unità organizzativa e alla tipologia di prodotti/servizi a cui è preposto, con specifico ma non esclusivo riferimento alla gestione del sistema nazionale di Anagrafe e dell'AIRE e dei sistemi Dait per le Elezioni nazionali, regionali, comunali e per i Referendum. L'aggiornamento è connesso a modifiche normative ed alle conoscenze tecnico scientifiche inerenti al proprio lavoro. Conoscenze scolastiche corrispondenti alla laurea o esperienze superiori o equipollenti.

Art. 2

Trattamento economico

Il trattamento economico del personale assunto è quello di cui all'Area dei Funzionari e delle EQ previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione

del nuovo contratto individuale di lavoro, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Art. 3

Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione i candidati - senza distinzione di genere- devono essere in possesso alla data di pubblicazione del presente avviso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti del Comune di Morlupo e a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
- b) Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. In alternativa al requisito del possesso del titolo di studio viene richiesta l'esperienza professionale indicata, per ciascuna Area di inquadramento, nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.
- c) Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.

Alla procedura valutativa sono ammessi i dipendenti in servizio presso l'Ente in possesso dei requisiti indicati nella tabella allegata C di corrispondenza:

Tabella C

Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	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; oppure 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;
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 e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Il Servizio Personale, previa istruttoria delle domande di partecipazione presentate, dispone con propria determinazione, l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti, in ordine al possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura comparativa. Della eventuale esclusione ne viene data comunicazione personale con indicazione delle motivazioni.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per inesatte indicazioni nella domanda.

Tutti i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura selettiva per difetto dei requisiti prescritti.

Non è, in ogni caso, ammessa la domanda:

- 1) priva della sottoscrizione del candidato;
- 2) presentata fuori dai termini previsti dall'avviso;
- 3) dalla quale non è possibile evincere le generalità del candidato;
- 4) priva del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- 5) del candidato che non sia in possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso richiesti dal presente bando.

I motivi suindicati non sono sanabili.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle previsioni del *“Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022”* approvato con delibera di Giunta n. 214 dell'8 ottobre 2025.

Art.4

Domanda di partecipazione

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 della legge n. 445/2000, e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge:

- a) le generalità complete con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- f) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Leg.vo 08/04/2013, n. 39);
- h) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- j) il possesso del requisito di partecipazione richiesto;
- k) l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio secondo quanto indicato dalla Tabella di cui all'art. 9, comma 3. punto 2);

- l) le ultime tre valutazioni della performance conseguite;
- m) il possesso eventuale di conoscenze informatiche e competenze linguistiche certificate; eventuali abilitazioni professionali certificate attinenti all'attività oggetto di selezione; o competenze professionali e lavorative acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione, secondo quanto indicato dalla Tabella di cui all'art. 9 comma 3 punto 3);
- n) l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico;
- o) l'esperienza professionale maturata nell'area di provenienza secondo quanto indicato dall'art. 9, comma 3. punto 1);
- p) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso;
- q) dichiarazione di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

Art. 5

Domanda di partecipazione – Allegati

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- Copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000).

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso di requisiti e titoli, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

Art. 6

Modalità e termini di presentazione della domanda

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare la domanda redatta in carta semplice e firmata secondo lo schema allegato al presente avviso, **entro il termine perentorio, delle ore 12.00, del 15° (quindicesimo) giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio.** La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà pervenire al Comune di Morlupo secondo una delle seguenti modalità:

- a) invio mediante posta elettronica certificata della domanda all'indirizzo:
info@pec.morlupo.eu
- b) (Solo in caso di mancanza di una Pec personale) presentata a mano presso l'ufficio di Protocollo del Comune di Morlupo;

Art. 7

Esclusione della domanda:

- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata allegazione della documentazione richiesta;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 6 del presente avviso;
- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti dall'art. 3 del presente avviso;
- la presentazione oltre il termine di scadenza previsto.

Art. 8

Commissione giudicatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da altri due componenti, nominati dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in conformità a quanto dalla vigente disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme sul reclutamento del personale.

2. La Commissione è composta da tecnici esperti nell'ambito delle competenze tecnico professionali e comportamentali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione, docenti ed estranei alle medesime, e/o da membri del nucleo di valutazione.

Nel rispetto di tali principi, la commissione è di norma così composta:

- **PRESIDENTE:**

- Segretario Generale;

- **MEMBRI:**

- un componente del OIV, su indicazione del medesimo organismo;

- un responsabile di settore non partecipante alle procedure di progressione verticale ed i cui dipendenti non partecipino alle progressioni verticali (in mancanza altro componente del OIV);

- **Segretario:**

- un istruttore delle Risorse Umane (o di altro ufficio, purchè non partecipante alle procedure di progressione verticale) in qualità di Segretario.

3. Per le situazioni di incompatibilità, ordine dei lavori e modalità di assunzione delle decisioni della Commissione esaminatrice si rimanda al Regolamento delle procedure di accesso all'impiego

4. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e riceve, tramite il proprio Segretario, la relazione relativa alle domande di ammissione dei concorrenti con le allegate domande.

5. La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e se del caso non attribuisce alcun punteggio.

6. La Commissione dovrà prevedere un colloquio orale, anche mediante modalità tecnico-pratiche, avente per oggetto l'approfondimento dell'esperienza maturata e le competenze professionali ed attitudinali acquisite anche in relazione alle competenze e alle mansioni della posizione da ricoprire, fornendo ai candidati un preavviso di almeno cinque giorni, diretto ad approfondire le competenze dei candidati necessarie a ricoprire il ruolo oggetto della selezione.

7. al termine della procedura valutativa la Commissione redige un verbale contenente la graduatoria di merito finale.

Art. 9

Procedura valutativa, ripartizione del punteggio e criteri di valutazione

In conformità ed in esplicitazione a quanto previsto dall'art 52 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in applicazione del *“Regolamento comunale per la disciplina transitoria delle progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento (Verticali) ex art. 13 commi 6 e ss del CCNL 16/11/2022”* approvato con delibera di Giunta n. 214 dell'8 ottobre 2025:

1. La procedura intende valutare per ciascun candidato:

a) l'esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza, anche a tempo determinato;

- b) il titolo di studio posseduto;
- c) le competenze professionali possedute nel Servizio di destinazione, anche con riferimento alla formazione acquisita nell'ambito lavorativo.

2. A ciascuno di tali elementi di valutazione viene attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%;

3. Ai fini della procedura per le progressioni tra le aree di cui al presente articolo costituiscono elementi di valutazione comparativa, secondo i punteggi sotto indicati:

1) L'**esperienza maturata**, con contratto di lavoro subordinato, nell'area professionale di inquadramento contrattuale: fino ad un massimo complessivo di **30** punti.

a) Viene valutata l'esperienza acquisita nell'area di inquadramento immediatamente inferiore a quella a cui si riferisce la procedura, con profilo professionale analogo a quello del posto da ricoprire, anche con contratto a tempo determinato, acquisita anche presso altre pubbliche amministrazioni.

Viene valutata solo l'esperienza ulteriore rispetto al periodo richiesto ai fini di ammissione alla procedura come indicato dal candidato nell'istanza di partecipazione.

Il punteggio attribuibile è **1** punto per ciascuna annualità intera.

b) L'eventuale esperienza maturata in aree di inquadramento corrispondenti o superiori a quella del posto da ricoprire viene valutata assegnando **1,5** punti per ciascuna annualità intera.

c) L'esperienza professionale maturata nell'area di inquadramento inferiore ma in profili non analoghi, secondo quanto meglio specificato in seguito, viene valutata assegnando **0,50** punti per ciascuna annualità intera.

Con riguardo a ciascuna delle tre tipologie sopra descritte (a,b e c), le frazioni di anno uguali o superiori a mesi 6 si considerano come anno pieno, mentre quelle inferiori a sei mesi non vengono valutate.

Ai fini del presente comma, tenuto conto del catalogo non esaustivo di cui all'**All. B**, sono considerati profili professionali analoghi fra di loro:

- 1) Tutti i profili professionali dell'area Tecnica;
- 2) Tutti i profili professionali dell'area Amministrativa e Informatica (ad es. specializzati in anagrafe, demografici, stato civile, gestione personale, protocollo, Ced);
- 3) Tutti i profili professionali dell'area Culturale e/o Sociale;
- 4) Tutti i profili professionali dell'area della Vigilanza;
- 5) Tutti i profili professionali dell'area Economico-finanziaria (ad es. specializzati in Ragioneria, Tributi, Suap,);

2) **Titolo di studio**: fino ad un massimo di **20** punti per il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto dalla tabella di corrispondenza come requisito di partecipazione alla procedura valutativa e dichiarato dal candidato con l'istanza di partecipazione quale requisito di

ammissione alla procedura. I punteggi attribuibili alle tipologie di titoli di studio sono dettagliati secondo la seguente tabella:

Titolo di studio	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di II grado (attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 5
Diploma di scuola secondaria di II grado (non attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 2
Laurea triennale (attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 9
Laurea triennale (non attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 3
Laurea magistrale/specialistica/ciclo unico/vecchio ordinamento (attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 13 <i>(decurtati della differenza con il punteggio spettante per la Laurea triennale se presupposta come requisito di accesso.)</i>
Laurea magistrale/specialistica/ciclo unico/vecchio ordinamento (non attinente al profilo oggetto di selezione)	punti 6
Master universitario di I livello (attinente al profilo oggetto di selezione)	Punti 6 attribuibili per un solo titolo
Master universitario di II livello (attinente al profilo oggetto di selezione)	Punti 8 attribuibili per un solo titolo

L'attinenza del titolo di studio viene valutata in riferimento alla posizione da ricoprire con la procedura selettiva nel rispetto delle disposizioni del regolamento comunale sull'accesso all'impiego.

Non può in ogni caso dar luogo all'attribuzione di punteggio il titolo di studio necessario, ai sensi del CCNL, per l'accesso all'area di attuale inquadramento contrattuale del dipendente concorrente.

3) **Competenze professionali** e attitudinali, indicate nell'avviso di concorso, specificamente acquisite per il posto messo a concorso, fino ad un massimo complessivo di **50** punti da valutare con i seguenti criteri:

a) colloquio con la commissione esaminatrice, anche mediante modalità tecnico-pratiche, avente per oggetto l'approfondimento dell'esperienza maturata e le competenze professionali ed attitudinali acquisite anche in relazione alle competenze e alle mansioni della posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **30** punti;

b) competenze linguistiche certificate, competenze informatiche certificate, competenze acquisite in percorsi formativi e nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali, per un totale massimo di **20** punti secondo i sub punteggi di seguito specificati:

Tipologia	Descrizione	Punteggio
<u>Conoscenze</u> <u>informatiche</u>	Competenze riconosciute con certificazione (ECDL/ICDL, Pekt expert, EIPASS)	da 1 fino ad un massimo di 2 punti per modulo, in relazione al profilo ricercato
<u>Competenze</u> <u>Linguistiche</u>	Corsi di lingua straniera di durata non inferiore a 20 ore con superamento esame finale e valutazione	da 1 fino ad un massimo di 2 punti per un massimo di 2 corsi, in relazione al profilo ricercato
<u>Valutazione</u> <u>individuale</u>	Valutazione media individuale degli ultimi 3 anni, se prestati presso l'Ente	Fino ad un massimo di 6 punti così distribuiti: - Valutazione da 95 a 100 = 6 - Valutazione da 90 a 94 = 4 - Valutazione positiva fino a 89 = 2
<u>Abilitazioni</u> <u>professionali</u>	Abilitazioni professionali, attinenti alle attività oggetto di selezione	1 punto per abilitazione fino ad un massimo di 2
<u>Competenze</u> <u>lavorative</u>	Competenze acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione, quali fra gli altri: - Attribuzione formale di mansioni Superiori Incarichi di responsabilità rivestiti nell'Ente nel corso dell'esperienza lavorativa - Incarichi di P.O. – E.Q rivestiti; - Docenze - Pubblicazioni	Fino ad un massimo di 8 punti secondo la griglia n. 1 di cui all' Al. A

4. La procedura valutativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima pari a 51 punti su 100.

ALL. A)

**GRIGLIA N. 1 PER COMPETENZE LAVORATIVE ACQUISITE:
PASSAGGIO IN AREA FUNZIONARI (ex CATEGORIA GIURIDICA D)**

COMPETENZE PROFESSIONALI/ INCARICHI: max punti **8**

svolgimento di incarichi presso il Comune di Morlupo nel triennio precedente	fino ad un massimo di punti 4
- attribuzioni mansioni superiori art. 52, comma 2 D.Lgs. 165/2001	punti <i>0,10</i> per ogni mese o frazione superiore a giorni 15 nel triennio precedente fino ad un massimo di 2
- nomina di titolare di posizione organizzativa (art. 52, comma 2 D.Lgs. 165/2001 – art. 13, comma 2 CCNL 21.05.2018):	punti <i>0,30</i> per ogni mese o frazione superiore a giorni 15 nel triennio precedente fino ad un massimo di 4
Incarichi formalmente attribuiti dall’Ente in	punti <i>0.50</i> per ogni incarico svolto nel triennio precedente fino ad un massimo di punti 3
➤ Progettazione; Responsabile Unico del Procedimento	
DL (Direttore Lavori)/DEC (Direttore Esecuzione Contratto	
Attribuzione funzioni di ufficiale di stato civile e simili	
Responsabile della sicurezza	
Responsabile Transizione digitale	
Componente di Commissione di gara o concorso	
Attribuzione funzioni vicarie	
Conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro	
Realizzazione di programmi/piani di attività nell’ambito di direttive	
Funzioni con attribuzioni di specifiche responsabilità	
Pubblicazioni, collaborazioni Riviste, attività docenza e formazione	punti <i>0,10</i> per ogni fattispecie rilevante fino ad un massimo di 1

ALL. B)**CATALOGO (NON ESAUSTIVO) DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE****AREA FUNZIONARI EX CATEGORIA D**

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	REQUISITI PROFESSIONALI
Funzionario contabile	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 17 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”; 28 “Scienze economiche” laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 64/S “Scienze dell’economia”; 84/S “Scienze economico-aziendali”	
Funzionario Amministrativo	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 2 “Scienze dei servizi giuridici”; 15 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”; 17 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”; 19 “Scienze dell’amministrazione”; 28 “Scienze economiche”; 31 “Scienze giuridiche”; 35 “Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace” - laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S “Giurisprudenza”; 60/S “Relazioni internazionali”; 64/S “Scienze dell’economia”; 70/S “Scienze della politica”; 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”; 84/S “Scienze economico-aziendali”; 88/S “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”; 99/S “Studi europei”; 102/S “Teoria e tecniche della normazione e dell’informazione giuridica”.	
Funzionario Avvocato	Laurea specialistica appartenente alla classe 22/S “Giurisprudenza”	Abilitazione all’esercizio della professione di Avvocato
Funzionario tecnico	laurea specialistica in Ingegneria/Architettura rilasciata da Università riconosciute a norma dell’ordinamento scolastico dello Stato. Laurea quinquennale secondo il previgente ordinamento in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura, Ingegneria per l’Ambiente e il Territorio o Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale. Laurea (L) appartenente alle seguenti classi: L-7 ingegneria civile e ambientale, L-17 scienze dell’architettura, L-21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale ovvero Diploma di laurea (DL) in: Ingegneria civile; Ingegneria edile; Architettura; Ingegneria edile-architettura; Ingegneria per l’ambiente e il territorio; Pianificazione territoriale e urbanistica; Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Urbanistica o titoli	Eventuale abilitazione professionale se necessaria

	equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	
Funzionario informatico	Laurea triennale o specialistica in ambito ingegneristico - informatico o laurea triennale o specialistica in scienze fisiche, matematiche ed informatiche ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	
Assistentesociale	Diploma di Assistentesociale (DPR 14/1987) o Diploma Universitario in ServizioSociale, Laureatriennale appartenente alla classe 6 “Scienze del ServizioSociale”	Iscrizione all'albo professionale
FunzionarioSpecialista	Il requisito minimo per l'accesso è la laureatriennale ex DM 509/99; il titolo di studio specifico sarà individuato di volta in volta in sede di avviso di selezione con riferimento alla posizione di lavoro specifica	In relazione alla specifica posizione di lavoro, in sede di avviso di selezione potranno essere individuate anche requisiti professionali specifici.
Funz. Polizia Com.	Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi: 2 “Scienze dei servizi giuridici”; 15 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”; 17 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”; 19 “Scienze dell’amministrazione”; 28 “Scienze economiche”; 31 “Scienze giuridiche”; 35 “Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace” - laurea specialistica appartenente ad una delle seguenti classi: 22/S “Giurisprudenza”; 60/S “Relazioni internazionali”; 64/S “Scienze dell’economia”; 70/S “Scienze della politica”; 71/S “Scienze delle pubbliche amministrazioni”; 84/S “Scienze economicoaziendali”; 88/S “Scienze per la cooperazione allo sviluppo”; 99/S “Studi europei”; 102/S “Teoria e tecniche della formazione e dell’informazione giuridica”. ed altre lauree stabilite nel singolo bando con riferimento alle specifiche posizioni di lavoro.	

Area Istruttori ex CATEGORIA C

PROFILO PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO	REQUISITI PROFESSIONALI
Istruttore contabile amministrativo	Diploma di scuola secondaria di 2^ grado generico istruzione secondo grado	eventuali patenti di categoria da individuare in sede di bando di concorso
Istruttore Tecnico geometra	Diploma di Geometra o di Perito Industriale edile	eventuali patenti di categoria da individuare in sede di bando di concorso
Istruttore tecnico	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di tipo tecnico, da specificare in sede di bando di concorso con riferimento alla posizione di lavoro specifica	eventuali patenti di categoria da individuare in sede di bando di concorso
Agente Polizia locale	Diploma di scuola secondaria di 2^ grado generico	Patente B

Art. 10**Formazione della graduatoria finale**

1. Il risultato definitivo che comporterà la formazione della graduatoria per il superamento della procedura oggetto dell'avviso di selezione per la progressione verticale, è dato dalla somma dei punti attribuiti ai diversi elementi di valutazione.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui al precedente articolo 9.

3. In caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- Maggiore punteggio riferito al criterio di cui all' art. 9, comma 3., punto 3) sub. a) (colloquio);
- Maggiore punteggio riferito al criterio di cui all' art. 9, comma 3., punto 3) sub. b);
- Minore età anagrafica.

3. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura valutativa di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, con esclusione dell'eventuale rinuncia del vincitore.

4. Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale

La graduatoria di merito e la nomina del vincitore della selezione sono approvate con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

La graduatoria approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio Personale, viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito e senza indicazione dei punteggi conseguiti, nell'albo on line e nella sezione Bandi di concorso in Amministrazione Trasparente.

La graduatoria approvata non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alle posizioni del/dei vincitori, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del/dei dipendente/i vincitori, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente, sopravvenuta, entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

Art. 11

Norme di salvaguardia

Il Comune di Morlupo si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Art. 12

Pubblicità e informazioni

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Morlupo per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio.

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale internet dell'Ente e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Morlupo hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Art. 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi delle leggi 241/1990 e seguenti si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è l'Avv. Alfredo Assisi – Dirigente Settore Segreteria Generale.

Art. 14

Trattamento dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali), come modificato e integrato dal D.Lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane, per le finalità di gestione del presente avviso e saranno trattati in conformità delle predette disposizioni normative anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 si precisa quanto segue: Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Morlupo, nella persona del Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane. Il trattamento è finalizzato alla gestione del presente avviso e degli eventuali rapporti di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Morlupo costituito dal reperimento delle risorse di personale. I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso. I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate. Il

conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura. I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici. Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse da quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
Avv. Alfredo Assisi

Allegato:

ISTANZA PER progressione di carriera (progressione verticale) ai sensi delle previsioni dell'art. 13, commi da 6 ad 8 del CCNL 16/11/2022 – anno 2025

Al Comune di Morlupo
Piazza Municipio, 1
00067 – Morlupo (Rm)

Avviso di selezione interna annualità 2025 per la progressione di carriera (progressione verticale) dall'area degli Istruttori per la copertura di n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile a tempo indeterminato e pieno

**ISTANZA PER PROGRESSIONE DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) EX ART. 13
COMMA 5 E SS. DEL ccnl 16/11/2022 - ANNO 2025**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
Prov. () il _____ e residente in _____
Prov. (), Via/Piazza _____, nr. _____, CF _____,
Cittadinanza _____

consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. nr. 445/2000;

DICHIARA

- a) di godere dei diritti civili e politici;
- b) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- c) il possesso dell'idoneità psico- fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
- d) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;
- e) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.) o inconfiribilità all'impiego pubblico (D. Leg.vo 08/04/2013, n. 39);
- f) per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

E ALTRESI'

Di essere **in possesso dei requisiti di partecipazione ai sensi dell'art. 3 dell'avviso** in quanto:

1. dipendente del Comune di Morlupo a tempo indeterminato e nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza a far data dal _____.
2. Dipendente in possesso:
 - del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area secondo quanto previsto nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021: _____ (indicare);
 - In alternativa al requisito del possesso del titolo di studio viene richiesta l'esperienza professionale indicata, per ciascuna Area di inquadramento, nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021: _____ (indicare);
3. Non ha riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.

Dichiara inoltre:

- l'eventuale possesso degli ulteriori titoli di studio secondo quanto indicato dalla Tabella di cui all'art. 9, comma 3. punto 2): _____

_____ (indicare o allegare autocertificazione);

- che le mie ultime tre valutazioni della performance conseguite sono state ottenute con le seguenti votazioni: _____ : _____ ; _____ :

- il possesso eventuale di conoscenze informatiche e competenze linguistiche certificate; eventuali abilitazioni professionali certificate attinenti all'attività oggetto di selezione; o competenze professionali e lavorative acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione, secondo quanto indicato dalla Tabella di cui all'art. 9 comma 3 punto 3): _____

_____ (indicare o allegare autocertificazione);

- di essere in possesso dell'esperienza professionale maturata nell'area di provenienza secondo quanto indicato dall'art. 9, comma 3. punto 1): _____

_____ (indicare o allegare autocertificazione);

- di essere in possesso del profilo professionale di: _____;

- l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e le condizioni del presente avviso;

- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

CHIEDE

Di partecipare alla *“selezione interna annualità 2025 per la progressione di carriera (progressione verticale) dall'area degli Istruttori per la copertura di n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e delle EQ (ex categoria D1) specialista in attività amministrative ed esperto in Anagrafe e stato civile a tempo indeterminato e pieno ”* in qualità di dipendente: Area degli Istruttori, profilo professionale _____

ALLEGA

- **Curriculum Vitae**
- **Fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
- *Titoli posseduti* (anche tramite autocertificazione)
- *Requisiti posseduti* (anche tramite autocertificazione)
- Altro (specificare)

Morlupo, lì

Firma del richiedente
(per esteso e leggibile)