



Comune di Capaci  
Area II – Finanziaria e Risorse Umane  
Servizio Risorse Umane

### **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**

**Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente per n 1 (uno) posto nel profilo professionale di “Funzionario Legale” Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione full time - presso il Comune di Capaci.**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

##### **Visti:**

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.lgs n. 267, del 18.08.2000; • il D.lgs n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali con procedura valutativa del Comune approvato con delibera di giunta n. 97 del 15.05.2023;

#### **RENDE NOTO**

che in esecuzione della propria Determinazione n. 446 del 22.05.2023 di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Capaci, per la copertura di: n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di “Funzionario Legale” dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione full time – Unità organizzativa di assegnazione Avvocatura Comunale

#### **ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

1.1 Ai fini della partecipazione alla selezione per la progressione all’Area degli Istruttori il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea magistrale (LM) o vecchio ordinamento ed essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Capaci con inquadramento nell’area degli Istruttori e con almeno cinque anni di esperienza maturata nell’area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

1.2 Il servizio utile è quello prestato in categoria sottostante anche a tempo determinato o presso altri enti locali. Verranno valutati anche i periodi di servizio non continuativi e/o part-time. Può essere valutata l’esperienza maturata anche a tempo determinato in aree superiori.

1.3 Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Capaci – Servizio Risorse Umane – Via Vittorio Emanuele n. 200, potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

- Brevi manu presso l'ufficio protocollo del Comune di Capaci;
- tramite PEC (intestata al candidato che intende partecipare alla selezione) esclusivamente all'indirizzo pec: protocollo.comunecapaci@pec.it

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'albo pretorio on-line e nella sezione bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ed entro le ore 14.00.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire.

Il candidato dovrà allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e il curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite ed i percorsi formativi;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

## **ART. 3 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b. la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dall'Avviso;
- c. l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alla generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;
- d. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. C-bis) del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82;
- e. l'errata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.

## **ART. 4 – VALUTAZIONE**

1. Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale:
  - a. esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b. titolo di studio;
  - c. competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali.
2. Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore, si prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100 attribuito sulla scorta dei criteri e punteggi previsti rispettivamente all'articolo 5 e 6 del regolamento per la disciplina delle progressioni verticali con procedura valutativa per i posti dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

3. Per tutti i passaggi di area è considerato “attinente” tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.
4. Sono valutati solo esperienze titoli e competenze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando ad es. l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte, istituto presso il quale è conseguito il titolo di studio, le competenze certificate, le abilitazioni). **In assenza di tutte le predette indicazioni non si procederà a valutazione.**

#### **ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Le procedure selettive valutative sono svolte da una commissione nominata dal Responsabile dell'Area II Finanziaria e Risorse Umane tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione e certificazioni dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione indetta.  
In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età anagrafica.

#### **ART. 6 - GRADUATORIA DI MERITO**

1. Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio Personale provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande nell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente Regolamento e dall'Avviso di selezione, invitando, ove occorra, i candidati alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla procedura valutativa.
2. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione della E.Q. competente in materia di gestione delle risorse umane.
3. L'ammissione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione del relativo elenco con il solo numero di protocollo della domanda all'albo pretorio *online* e sul sito istituzionale dell'Ente sez. Amministrazione trasparente - bandi di concorso, nel rispetto della normativa in materia di privacy e trattamento dati. Ai candidati non ammessi è data comunicazione individuale dell'avvenuta esclusione mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo PEC eventualmente indicato nella domanda di ammissione, ovvero con altra modalità indicata nel bando di selezione, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla procedura.
4. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo on line del Comune di Capaci e nella sezione bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci
5. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.

6. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
7. Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano del Fabbisogno di Personale dell'anno di riferimento. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive, 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 dipendente dichiarato vincitore, o di cessazione del dipendente sopravvenuta purché l'evento ricada nel medesimo anno finanziario in cui è intervenuta l'approvazione della deliberazione del piano occupazionale.
8. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.
9. Al dipendente assunto nella nuova Area verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

#### **ART. 7 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

1. I candidati vincitori verranno informati dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.
2. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte dei candidati mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
3. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.
4. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta ai candidati nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.
5. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione

#### **ART. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero

raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.
3. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento. Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

Il Responsabile Area II  
Finanziaria e Risorse Umane  
F.to **Dr. Vincenzo Lupica**