



COMUNE DI ANACAPRI

Procedura interna finalizzata alla progressione verticale di un funzionario amministrativo presso il Settore Amministrazione – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) ai sensi dell’art. 52, comma 1 bis del D.lgs 165/2001 e dell’art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022

Il Responsabile del Settore Finanze

Vista:

- la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Anacapri n. 132 del 28/06/2023 con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree di cui all’art. 52, comma 1 bis del D.lgs 165/2001 e dell’art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 21/06/2023 avente ad oggetto “ Modifica P.I.A.O. 2023-2025 sottosezione piano triennale dei fabbisogni di personale”, contenente la specifica previsione della progressione verticale tra aree, per la copertura, nell’ambito del Settore Amministrazione, di un Funzionario Amministrativo - Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) – mediante procedura ordinaria di cui all’art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022.
- La determina del Settore Finanze n. 296 del 18/07/2023

RENDE NOTO

- che è indetta procedura interna finalizzata alla progressione verticale di un Funzionario Amministrativo presso il Settore Amministrazione - Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) mediante procedura ordinaria di cui all’art. 15 del C.C.N.L. 16/11/2022.;
- che la presente procedura è regolata dalle disposizioni del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 132 del 28/06/2023;

Articolo 1

Inquadramento professionale, trattamento giuridico ed economico

1. Il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nel Settore Amministrazione - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione - con il profilo di Funzionario Amministrativo a tempo pieno e indeterminato.
2. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall’ente, in relazione all’applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti contratti, integrato dall’eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per



COMUNE DI ANACAPRI

legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

3. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area degli Istruttori, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.
4. In modo particolare lo stipendio base mensile lordo attribuibile all'Area dei Funzionari con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 1.934,36 aumentato dell'indennità di comparto mensile lorda pari a € 52,90, vacanza contrattuale mensile lorda pari a € 9,67, e della 13ma mensilità, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo.

Articolo 2

Rapporto di lavoro

1. La progressione verticale mediante accesso interno dall'area contrattuale immediatamente inferiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il vincitore sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, il medesimo vincitore conserverà le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.

Articolo 3

Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti di ruolo in servizio a tempo indeterminato;
2. Conformemente a quanto disposto previsto dall'art. 2 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, dato atto che la seguente procedura comporta una progressione nel Settore Amministrazione – dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:



COMUNE DI ANACAPRI

- a) Diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) in scienze giuridiche, politiche, economiche, della pubblica amministrazione o equipollenti;

Si ritengono equipollenti anche i titoli di studio conseguiti all'estero, o i titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti secondo le vigenti disposizioni. Sarà cura del candidato vincitore dimostrare la sussistenza delle suddette condizioni al momento della contrattualizzazione.

3. abbiano maturato un'anzianità minima di 36 mesi, anche in altra pubblica amministrazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nella categoria giuridica inferiore a quella oggetto di selezione;
4. abbiano acquisito negli ultimi tre anni di servizio una positiva valutazione della Performance Individuale con punteggio medio di almeno **80/100**;
5. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Articolo 4

Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.

Termini e modalità

1. Il presente bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Anacapri all'indirizzo www.comunedianacapri.it, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi e concorsi, nonché all'Albo Pretorio digitale.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato .pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui all'articolo precedente. La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo.comunedianacapri@pec.it entro e non oltre le ore **12:00 del 04/08/2023**.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
4. Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Articolo 5

Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

1. I candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti per



COMUNE DI ANACAPRI

l'ammissione e dovranno presentare, allegandolo contestualmente alla domanda, il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e sottoscritto, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.

2. I candidati dovranno altresì allegare:

- a) fotocopia di un documento di identità personale;
- b) copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura in oggetto;
- c) eventuali titoli di studio ulteriori attinenti o meno al profilo oggetto di selezione; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i seguenti titoli:
 - dottorato di ricerca conseguito presso le facoltà di Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio; – master di primo o secondo livello riguardanti approfondimenti tematici il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica;
 - diploma di specializzazione conseguito presso Scuole di specializzazione appartenenti all'area delle professioni legali o di economia;
 - seconda laurea (si precisa che l'eventuale seconda laurea potrà consistere nel titolo conseguito al termine di un corso di studio presso qualunque facoltà universitaria; resta in tal caso fermo quanto sopra previsto in caso di titolo conseguito all'estero);
- d) eventuali certificazioni informatiche riconosciute;
- e) eventuali certificati di formazione che dimostrino la valida conclusione di corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, svolti nell'ultimo quinquennio; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica;
- f) eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le abilitazioni alla professione di avvocato, commercialista, consulente del lavoro o revisore legale;

Articolo 6

Cause di esclusione dalla procedura

1. Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati



COMUNE DI ANACAPRI

d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.

2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.
3. I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:
 - a) la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato;
 - b) non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

Articolo 7

Elementi di valutazione della procedura comparativa e punteggi

1. Ai fini della procedura in oggetto costituiscono elementi di valutazione:

- la valutazione media della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio;
- l'esperienza maturata, nella categoria giuridica precedente, oltre il periodo di 36 mesi richiesto come requisito di partecipazione;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali;
- il titolo di studio e le competenze professionali ulteriori o superiori, attinenti al profilo oggetto di selezione, posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione;
- numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti non valutati nelle tipologie precedenti
- attività di formazione ed aggiornamento non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite;
- competenze professionali maturate attraverso attività lavorative e/o formative svolte in enti/organizzazioni/aziende pubbliche o private in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi, attinenti alla qualifica professionale/profilo;
- idoneità acquisita mediante espletamento di procedure concorsuali nell'Ente o in altre amministrazioni pubbliche per il medesimo profilo professionale oggetto di selezione;
- incarichi di responsabilità ricoperti dal dipendente, per un periodo di almeno un anno, formalmente conferiti con provvedimento scritto direttamente o mediante selezione interna;



COMUNE DI ANACAPRI

2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sottoindicati:

a) PERFORMANCE INDIVIDUALE TRIENNIO PRECEDENTE	
VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO (max. 10)
Da 80,00 a 85,00	2
Da 86,00 a 89,00	4
Da 90,00 a 95,00	6
Da 96,00 a 98,00	8
Da 99,00 a 100,00	10
B) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI TRIENNIO PRECEDENTE	
VALUTAZIONE	PUNTEGGIO (max. 7)
Assenza procedimenti disciplinari	7
a) ESPERIENZA MATURATA IN CATEGORIA GIURIDICA PRECEDENTE (36 mesi requisito base)	
PERMANENZA NELL'AREA PROFESSIONALE	PUNTEGGIO (max. 10)
fino a 5 anni	2
5 e fino a 10 anni	4
10 e fino a 15 anni	6
15 e fino a 20 anni	8
20	10
d) titolo di studio (ulteriore o superiore a quello del requisito base)	
TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO (max 30)
Diploma di scuola secondaria di II° grado	2,5
Diploma di Laurea Triennale	4
Laurea Magistrale/Specialistica/V.O./Quinquennale	10
Abilitazione a collegio o Albo professionale	3
Diploma Scuola biennale di specializzazione post-laurea presso Università	3
Master di II° livello (D.M. 270/2004) o seconda laurea	3
Corso perfezionamento post laurea presso Università	3
Master di I° livello (D.M. 270/2004)	1,5
e) numero e tipologia di incarichi rivestiti (max 3 punti)	
Mansioni superiori formalmente attribuite negli ultimi cinque anni	max 1 punto (0,5 punti per anno)
Responsabile del procedimento o RUP	max 1 punto (0,5 punti per anno)
Attività e/o supporto altri settori, servizi o organismi dell'Ente	max 1 punti
f) attività di formazione non obbligatorie	
NUMERO ORE e/o NUMERO CORSI	PUNTEGGIO (max. 10)
Da 20 a 30 ore o n. 1 gg.	2
Da 31 a 60 ore o n. 2 gg.	4
Da 61 a 80 ore o n. 3 gg.	7
Oltre 81 ore o n. 5 gg.	10
g) competenze professionali maturate	
CORSO e/o ATTIVITA'	PUNTEGGIO (max. 27)
Fino a 2 corsi e/o attività	1
Oltre 3 corsi e/o attività	2
Colloquio Orale vertente sulle tematiche attinenti alle attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali, conoscenze tecniche e giuridiche specifiche, capacità di sviluppare ragionamenti dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale.	25
h) idoneità acquisita in procedure concorsuali negli ultimi tre anni	
IDONEITA'	PUNTEGGIO (max. 1,5)
Fino a 1 concorso	0,5
Da 1 a 2 concorsi	1
Oltre 2 concorsi	1,5
i) incarichi formalmente conferiti ed effettivamente svolti negli ultimi cinque anni	



COMUNE DI ANACAPRI

PERIODO INCARICO	PUNTEGGIO (max. 1,5)
Minimo 12 mesi	0,5
Da 12 a 24 mesi	1
Oltre 24 mesi	1,5

Articolo 8

Commissione esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice sarà composta:
 - dal Responsabile del Settore Finanze , in qualità di Presidente;
 - dal Responsabile del Settore Amministrazione
 - dal Responsabile del Settore Polizia Municipale
2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti, nonché la loro attinenza alla qualifica/profilo oggetto della presente selezione, attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo medesimo.
3. La Commissione sottoporrà i candidati a colloquio per la valutazione delle competenze acquisite nell'area di provenienza.

Articolo 9

Graduatoria finale

1. La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Sarà dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria.
3. La graduatoria e la nomina del vincitore della presente procedura sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Finanze e verrà utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

Articolo 10

Revoca della selezione

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile del Settore Finanze, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.



COMUNE DI ANACAPRI

Articolo 11

Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in oggetto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Responsabile del Settore Finanze del Comune di Anacapri e-mail: resp.settorefinanze@comunedianacapri.it

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Anacapri. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.



COMUNE DI ANACAPRI

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 13

Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere o di revocare la procedura in oggetto, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

Articolo 14

Termine della procedura di selezione

1. La procedura in oggetto dovrà concludersi entro due mesi dalla data di pubblicazione del presente bando.
2. L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.



COMUNE DI ANACAPRI

Articolo 15

Disposizioni finali

1. Per ogni informazione in merito alle modalità di presentazione della domanda e alla sua compilazione, i candidati dovranno far riferimento all'Ufficio Personale.

Anacapri, 18 luglio 2023

il Responsabile del Settore Finanze


dott.ssa Adele Ipomea