



AVVISO DI SELEZIONE VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER LA COPERTURA DI N. 2 (DUE) POSTI PER IL PROFILO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - EX CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - ANNO 2025 – ASSEGNAZIONE DO3 – “UFFICIO COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO” – “SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI DIREZIONE”

IL DIRIGENTE

Premesso che l'art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL 16.11.2022 prevede *“in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, 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 e comunque entro il termine del 31 dicembre 2025”* che *“le progressioni tra le aree possano aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella tabella C di corrispondenza”*, allegata al CCNL suindicato, secondo i criteri definiti, previo confronto con le organizzazioni sindacali del 21/11/2024, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 16.11.2022;

Premesso altresì che il Comune di Lodi ha approvato il *“Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027”*, quale sottosezione 3.3 del PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 dell' 08 aprile 2025 che nello specifico e per quanto qui rileva, prevede tra le altre, una procedura per la progressione verticale per la copertura, nell'anno 2025, di n. 2 (due) posti per il profilo di *“Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”* – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato, da assegnare alla DO3 – ufficio *“Commercio e pubblico spettacolo”* e ufficio *“Segreteria amministrativa e contabile di direzione”* a cui si provvede con il presente avviso.

Viste le delibere:

- di Giunta Comunale n. 55 del 06.04.2023 avente ad oggetto *“Approvazione modifica della struttura organizzativa dell'ente e contestuale modifica/integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative del Comune di Lodi”*;
- di Giunta Comunale n. 30 del 28.02.2024 avente ad oggetto *“Nuovo assetto organizzativo” con decorrenza dal 1° aprile 2024 con la quale sono stati istituiti i settori assegnati, con decreto Sindacale, ai dirigenti dell'Ente*;
- di Giunta Comunale n. 6 del 15.01.2025 avente ad oggetto: *“Modifica di alcuni articoli del regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree”*, appendice del vigente *“Regolamento procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego”* approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024;

Visti altresì:

- il D. Lgs n. 267 del 18.08.2000 avente ad oggetto “*Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”;
- il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 avente ad oggetto: “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 26.02.2025 avente ad oggetto : "Approvazione nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2025-2026-2027 "
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 26.02.2025 avente ad oggetto : "Approvazione del bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2025-2026-2027;
- di Giunta Comunale n. 49 del 19.03.2025 avente ad oggetto "Approvazione piano esecutivo di gestione - esercizio finanziario 2025-2026-2027”;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n..... del ed in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 dell’ 08.04.2025,

RENDE NOTO CHE

il Comune di Lodi indice, nell’anno 2025, una procedura di selezione valutativa per la progressione verticale riservata al personale dipendente per n. 2 (due) posti per il profilo di “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile” – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato da assegnare alla DO3 – ufficio “Commercio e pubblico spettacolo” e ufficio “Segreteria amministrativa e contabile di direzione”. Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 “*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione)*”, è garantita pari opportunità ai candidati dell’uno e dell’altro sesso.

Art. 1. Norme generali

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione valutativa sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente ivi previsto, dalla normativa al tempo vigente.

Art. 2. Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alla presente selezione valutativa di progressione verticale i dipendenti di ruolo del Comune di Lodi che:

- siano assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all’area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione;
- alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l’assunzione di incarichi presso altre amministrazioni;
- si trovino in possesso dei seguenti requisiti (previsti dalla Tabella C del C.C.N.L. 16/11/2022):

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
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 ed opportunamente valutabile; 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 ed opportunamente valutabile.

2. Ai sensi dell'art.5, co.3, dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024, i sopradetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Art. 3. Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai sensi dell'art.6 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 15.01.2025, ai fini della procedura per le progressioni verticali ex art. 13, commi 6, 7, 8 del CCNL 16.11.2022 costituiscono elementi di valutazione:

- l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- il titolo di studio posseduto;
- le competenze professionali maturate nell'ufficio di destinazione della specifica procedura;

2. Ai sopradetti elementi di valutazione sono attribuiti i punteggi sottoindicati.

a) Con riferimento all'**esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 30 punti – 30%)**:

ESPERIENZA MATURATA	ANNI	PUNTEGGIO
Passaggio da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari		
- Laurea e permanenza in ex Cat. C (istruttori)	- Da 5 a 10	Punti 10
	- Da 10 a 20	Punti 20
	- Oltre 20	Punti 30
- diploma e permanenza in ex Cat. C (istruttori)	- Da 10 a 15	Punti 10
	- Da 15 a 20	Punti 20
	- Oltre 20	Punti 30

b) Con riferimento al **titolo di studio (massimo 30 punti – 30%)**:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di II grado (<i>non attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	Punti 10
Diploma di laurea triennale (<i>attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	Punti 23
Diploma di laurea triennale (<i>non attinente al profilo oggetto di selezione</i>)	Punti 20

previste dal citato D. Lgs n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della presente selezione valutativa);

- 6) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie per il posto oggetto di selezione;
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 8) il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;
- 9) aver assolto gli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 10) il titolo di studio posseduto;
- 11) l'esperienza maturata nell'area di provenienza;
- 12) il titolo o competenze professionali possedute.

Art. 6. Allegati obbligatori alla domanda di partecipazione

Ai sensi dell'art.7 co.2 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 15.01.2025, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- *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, nel quale dovrà essere presente una apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo;
- 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 della progressione.

La domanda deve essere sottoscritta dal dipendente. 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. 7. Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I dipendenti in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare la domanda secondo lo schema allegato e sottoscriverla, entro il termine perentorio, delle **ore 12.00, del 15° (quindicesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo Pretorio**, con le seguenti modalità:

- direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Lodi;
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comunedilodi@legalmail.it. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al dipendente che presenta la domanda oppure inviando la domanda in formato PDF sottoscritta con firma autografa del dipendente da una casella di posta elettronica certificata.

2. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio eletto nella domanda, né, in generale, per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il predetto termine perentorio, resta a carico e sotto la responsabilità del dipendente, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa fra quelli previsti.

Art. 8. Esclusione della domanda

Costituiscono cause di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la ricezione della domanda da parte del Comune di Lodi oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso e con modalità difformi da quanto indicato nel precedente articolo;
- la mancata presentazione del *curriculum vitae* quale allegato alla domanda.

Art. 9. Commissione giudicatrice

1. Ai sensi dell'art.8 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e sm, la Commissione è costituita con determinazione del Dirigente del Servizio Personale nella seguente composizione:

- dirigente dell'ente o altro dirigente - Presidente;
- n. 2 componenti esperti;
- n. 1 segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti dell'ente con il medesimo provvedimento di nomina della commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti della commissione scelto dal Presidente.

2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

3. La Commissione potrà effettuare un colloquio con i candidati, finalizzato al completamento della procedura valutativa in merito alle competenze tecniche dichiarate.

Art. 10. Formazione della graduatoria

1. Ai sensi dell'art.9 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e s.m., la graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

3. La graduatoria e la nomina dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Dirigente del Personale e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Art. 11. Immissione nel posto

1. Ai sensi dell'art.9 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e s.m., previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale).

2. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022.

3. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Art. 12. Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti, ai soli fini della gestione della procedura di selezione valutativa, presso l'Ufficio Risorse umane.

2. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della partecipazione al presente Avviso.

3. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta a obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro.

Art. 13. Norme finali

1. La partecipazione alla selezione implica la piena e incondizionata accettazione di tutte le norme previste nell'Avviso, nonché di quelle contenute nell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 15.01.2025, ai quali si rinvia per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso.

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

3. Ai sensi dell'art.7 co.3 dell'Appendice al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19.02.2024 e s.m., l'eventuale atto di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, è adottato dopo la scadenza dell'Avviso originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità dell'Avviso

precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

4. Il presente Avviso verrà diffuso mediante pubblicazione, per la durata di 15 giorni, sul sito istituzionale del Comune di Lodi nella sezione Amministrazione Trasparente e trasmesso a tutti i dipendenti nonché alle RSU.

5. Ogni successiva comunicazione inerente alla procedura della progressione verticale verrà effettuata esclusivamente attraverso il sito istituzionale del Comune di Lodi nella sezione Amministrazione Trasparente ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

IL DIRIGENTE

f.to dott. Diego Carlino