



## Comune di San Felice del Benaco

Provincia di Brescia

Via XX Settembre n. 11 - c.a.p. 25010

Centralino: Tel. 0365/558611 - Telefax 0365/558623

Area Amministrativa  
Servizio Personale

### **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER L'ANNO 2023 DEL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO – PROFILO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA (AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 -COMMI DA 6 A 8 – DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022).**

#### **Il Responsabile del Servizio Personale**

in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 73 del 31 ottobre 2023, in ordine al piano occupazionale;

alla disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 22 dicembre 2023;

e in attuazione della propria determinazione n. 400 in data 22 dicembre 2023 di approvazione del presente avviso, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 (progressioni straordinarie);

#### **premesse** che:

• l'art. 13, cc. 6-7-8, CCNL 16 novembre 2022 recita: "6. 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 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.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 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 (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL."

• il Comune di San Felice del Benaco ha ritenuto di avvalersi di tale facoltà, approvando il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 31 ottobre 2023;

• nello specifico e per quanto qui rileva, nella suddetta Programmazione è prevista una procedura per la progressione verticale per la copertura, nell'anno 2023, di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo, per il Servizio Segreteria, finanziato mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, a cui si provvede con il presente avviso;

#### **preso atto:**

- del “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.lgs n. 267, del 18 agosto 2000;
- del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

## **RENDE NOTO**

è indetta una procedura di selezione comparativa, per la progressione verticale riservata al personale dipendente dell’Ente a tempo indeterminato, per n. 1 posto **dell’Area Funzionari con profilo Amministrativo presso il Servizio Segreteria.**

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree e dalla normativa nel tempo vigente.

### **AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO**

Le mansioni del profilo richiesto sono quelle previste nelle declaratorie di cui al Nuovo ordinamento professionale del personale dipendente del Comune di San Felice del Benaco, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 30 marzo 2023 ai sensi degli artt. 11 e ss del CCNL 16 novembre 2022.

Per il profilo professionale di Funzionario amministrativo, sono richieste le seguenti competenze, elencate a titolo non esaustivo: ▪ conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento; ▪ coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici); ▪ attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale; ▪ controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici; ▪ istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà; ▪ applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati; ▪ contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente; ▪ collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale; ▪ autonomia operativa e di iniziativa nell’ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro; ▪ responsabilità dell’attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro; ▪ relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale; ▪ compiti accessori e collegati all’esercizio delle mansioni proprie dell’area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Il Funzionario Amministrativo svolge attività caratterizzate da: ▪ istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrative di significativa importanza; ▪ attività amministrative di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell’organizzazione del lavoro e dell’elaborazione a supporto agli organi istituzionali; ▪ gestione del personale assegnato alla struttura e dei procedimenti amministrativi; ▪ proposizione di soluzioni complesse; ▪ analisi tecnica delle procedure di automazione ed attività di proposizione dei relativi programmi da realizzare; ▪ proposizione di soluzioni complesse; ▪ progettazione e costruzione di database, utilizzando i principali prodotti opensource e commerciali presenti sul mercato; ▪ verifica delle criticità del sistema informatico costituito dai server, dall’infrastruttura di rete, dalle procedure ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni; ▪ attività di standardizzazione, gestione, diffusione, accesso, conservazione, scambio ed aggiornamento dei dati e dei documenti, in modalità “nativamente digitale”; ▪ analisi tecnica, progettazione, sviluppo di sistemi informativi e di banche dati; ▪ realizzazione di iniziative di digitalizzazione della pubblica amministrazione e automazione di flussi documentali; ▪ audit di sistemi informativi e ICT; ▪ programmazione dell’evoluzione del sistema informatico costituito dai server, dall’infrastruttura di rete, dalle procedure ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto dei fornitori esterni; ▪

attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti; ▪ conduzione automezzi dell'ente anche per esigenze degli organi istituzionali; ▪ attività relative alla sicurezza informatica.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PROFILO DI DESTINAZIONE**

Come previsto dal vigente CCNL funzioni locali, in caso di passaggio tra categorie, al dipendente viene attribuito il trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria o per i nuovi profili; qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, assorbibile nella successiva progressione economica.

Il livello retributivo tabellare iniziale annuo lordo, è fissato nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dal C.C.N.L. vigente nel tempo.

Oltre allo stipendio sono dovute, nelle misure previste dai C.C.N.L. applicabili o dalla legge: la 13<sup>a</sup> mensilità; l'indennità di comparto; l'eventuale indennità di vacanza contrattuale; l'eventuale assegno per il nucleo familiare; ulteriori indennità e compensi, se spettanti in base a disposizioni normative e/o contrattuali.

Le voci stipendiali sono incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il candidato selezionato rimarrà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli enti locali.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione, i candidati - senza distinzione di genere - devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori per un periodo di almeno tre anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- aver ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non essere destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda. In applicazione del principio di gradualità non sono rilevanti al fine della sussistenza del presente requisito di accesso, le sanzioni disciplinari comminate di minore gravità, quali il rimprovero verbale e scritto (c.d. censura). Conformemente a quanto dispone l'art. 7, ultimo comma, dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970) il limite di operatività del predetto requisito è biennale;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura comparativa (Laurea triennale o magistrale) oppure, in assenza del titolo di studio, diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione e opportunamente valutabile.

Tutti i requisiti sopracitati devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

L'ammissione/esclusione dei candidati o delle candidate alla/dalla presente selezione viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi/stesse che saranno oggetto di verifica immediata.

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di San Felice del Benaco, pena l'esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 30 dicembre 2023.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti generali e dei

requisiti d'accesso con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, di aver preso conoscenza l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

I titoli posseduti devono essere presentati in carta semplice, completi di tutte le informazioni necessarie.

La domanda, sottoscritta (anche digitalmente) e con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it) (solo da casella pec);
- tramite posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo [segreteria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:segreteria@comune.sanfelicedelbenaco.bs.it)
- in formato cartaceo, direttamente all'Ufficio Protocollo;

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.

Alla domanda devono essere allegati:

- il curriculum personale
- la ricevuta di versamento della tassa concorso di € 10,32
- il documento di identità
- i titoli professionali di seguito indicati.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

### **TITOLI PROFESSIONALI**

Alla domanda devono essere allegati i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione, come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi diversi, indicanti: il soggetto che li rilascia, l'oggetto e programma didattico, la durata prevista ed effettiva in termini di giorni e ore di lezione, l'eventuale valutazione finale;
- titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;
- titoli vari, quali: idoneità in pubblici concorsi attinenti al posto conseguite negli ultimi tre anni, incarichi, docenze, pubblicazioni, ecc. che il candidato, a sua discrezione, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto e a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

### **Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso.
2. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.
3. L'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda.
4. La ricezione della domanda oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

Le domande che presentano imperfezioni formali, eventualmente sanabili, potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dal Servizio Personale, esclusivamente attraverso posta elettronica all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni, né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, verrà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di San Felice del Benaco [www.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](http://www.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it) Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

### **PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione si svolgerà presso la Sede Comunale il giorno 30 dicembre 2023, alle ore 15:00, sulla base della valutazione, effettuata dalla Commissione esaminatrice, che assegnerà un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

<b>CRITERIO</b>	<b>SUB-CRITERI</b>
<p><b>1) Performance ed esperienza maturata, anche a tempo determinato (Max 50 punti)</b></p>	<p><i>a) Max 30 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):  dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 8 punti  dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti  dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti  dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti</p> <p><i>b) Max 30 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 3 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p>
<p><b>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area (Max 30 punti)</b></p> <p>(i titoli di studio devono essere attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa)</p>	<p>Diploma di Laurea Triennale: 10 punti  Diploma di Laurea specialistica / Vecchio Ordinamento / Magistrale: 20 punti  Master Universitari: 5 punti cadauno</p>
<p><b>3) Competenze professionali acquisite (Max 20 punti)</b></p>	<p><i>a) Max 5 punti</i> → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire</p> <p><i>b) Max 20 punti</i> →  Incarichi di RUP: 1 punto per ciascun procedimento  Incarichi di specifiche responsabilità: 2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare)</p>

	Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).
--	--

### **GRADUATORIA FINALE DI MERITO**

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica. I candidati utilmente collocati nelle graduatorie sono dichiarati vincitori nel limite dei posti messi a selezione.

Con i vincitori sarà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

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

Al vincitore sarà comunicato il nuovo inquadramento a cura del responsabile del servizio.  
L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione il regolamento delle procedure selettive e concorsuali e lo specifico regolamento per le progressioni verticali.

È fatta salva la possibilità per il Comune di San Felice del Benaco di adottare atto motivato di riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario. Il provvedimento di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

### **PUBBLICITA' E INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Felice del Benaco e all'Albo on-line fino al 30 dicembre 2023.

Ogni comunicazione relativa alla presente selezione, compreso l'orario e la sede di svolgimento del colloquio, sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale internet dell'Ente.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune 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.

Qualsiasi ulteriore comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle notizie pubblicate. La mancata presentazione da parte del candidato al colloquio comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

## **PARI OPPORTUNITA'**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

## **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016. I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it). Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Per eventuali informazioni inerenti il presente bando è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del comune di San Felice del Benaco. (Informazioni telefoniche al numero 0365 558611).

San Felice del Benaco, 22 dicembre 2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Servizio Personale  
(Dott. Jacolo Baraldi)

Modulo domanda di partecipazione

Al Comune di San Felice del Benaco  
Via XX Settembre, 11 San Felice del Benaco  
[protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanfelicedelbenaco.bs.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER L'ANNO 2023 DEL PERSONALE INTERNO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PER L'AREA FUNZIONARI – PROFILO AMMINISTRATIVO PRESSO IL SERVIZIO SEGRETERIA**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a il .....  
a ..... (.....), residente in .....(.....), via/piazza  
....., n. .... codice fiscale n. ...., reperibile al  
numero telefonico ....., mail.....  
presa visione dell'avviso pubblico per la procedura comparativa in oggetto

**C H I E D E**

di partecipare alla selezione in oggetto.

***A tal fine dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, quanto segue:***

1) di possedere i seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
- b) compimento del 18° anno di età;
- c) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione
- d) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stato/a licenziato/a da un precedente pubblico impiego, destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h) non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.

2) di possedere i **requisiti specifici** previsti dall'avviso di selezione e precisamente:

- a) di essere dipendente di ruolo del Comune di San Felice del Benaco dal .....
- b) di essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (precedentemente Categoria C, Profilo Amministrativo) dal .....
- c) di possedere il titolo di studio di: ..... con votazione finale di.....conseguito presso.....il.....;
- d) di non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura;
- e) di aver ottenuto valutazioni positive negli ultimi tre anni di servizio.



Allega alla domanda:

- curriculum vitae
- ricevuta di versamento della tassa (euro 10,32) di partecipazione al concorso
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità).

Al fine della valutazione, allega alla domanda:

i documenti comprovanti i seguenti titoli professionali:

- .....
- .....
- .....

Fermo restando che il/la sottoscritto/a accetta che tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura verranno effettuate mediante avvisi pubblicati sul sito istituzionale del comune, dichiara che eventuali comunicazioni *ad personam* potranno essere inviate, a discrezione dell'Amministrazione,

- in modalità cartacea al seguente domicilio (*da indicare anche se coincidente con la residenza*):  
Comune: \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Via/Piazza:  
\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_, c/o \_\_\_\_\_;
- in modalità elettronica all' indirizzo di P.E.C.: \_\_\_\_\_  
ovvero all'indirizzo e-mail \_\_\_\_\_,

e si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sulla riservatezza dei dati personali e ne autorizza il trattamento per lo svolgimento del procedimento di selezione indicato in oggetto, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone la normativa vigente in materia di riservatezza dei dati; in particolare autorizza la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di San Felice del Benaco per tutte le comunicazioni inerenti la selezione;

....., li .....

Firma .....