



AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE
(art. 18, comma 6 CCNL)

In applicazione:

- dell'art. 18, commi 6 e ss., del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021;
- e all'esito:
- della sottoscrizione, in data 5 ottobre 2022, dell'Accordo sulle famiglie professionali;
- del prescritto confronto tra l'Amministrazione e le rappresentanze sindacali;

il Consiglio Nazionale del Notariato indice una procedura valutativa interna finalizzata alla progressione tra le aree.

Le modalità di partecipazione alla selezione e lo svolgimento della stessa sono regolati dal presente avviso approvato dal Comitato Esecutivo con delibera n. 10-40/2 maggio 2024.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n.198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246".

Art. 1

Progressioni conferibili

Le aree sono quelle individuate dall'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

Le progressioni tra le aree consentono il passaggio dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore di dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, in un'ottica di sviluppo professionale, dovuto all'acquisizione di competenze ed esperienza, secondo criteri selettivi e meritocratici.

Con la procedura selettiva disciplinata dal presente Avviso sono conferibili un numero di progressioni dall'area degli Assistenti all'area dei Funzionari in relazione al piano sul fabbisogno del personale e nei limiti delle risorse disponibili di cui all'art. 18 del CCNL.



Art. 2

Destinatari delle selezioni e requisiti di ammissione

Alla procedura di selezione possono partecipare esclusivamente i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione alla data di scadenza della domanda di partecipazione.

I dipendenti così individuati devono essere, altresì, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nell'area degli Assistenti;
- b) non aver ricevuto, negli ultimi due anni in servizio, una valutazione negativa della performance individuale;
- c) non avere riportato, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- d) essere in possesso dei seguenti titoli di studio e/o di servizio:
 - Laurea (triennale o magistrale) o titoli equipollenti/equiparati e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;
 - oppure
 - Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione.

Art. 3

Possesso dei requisiti

In caso di difetto dei requisiti prescritti il CNN può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione.

I candidati, salvo che non venga disposta l'esclusione prima dello svolgimento della procedura selettiva, sono ammessi a partecipare alla stessa, con riserva di accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti.



Art. 4

Modalità e termine per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione deve essere consegnata a mano, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, all'Ufficio Amministrazione e Personale, ovvero inviata all'Ente a mezzo PEC all'indirizzo: ufficioragioneria.cnn@postacertificata.notariato.it.

L'istanza di partecipazione alla procedura di selezione deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine di 15 giorni di calendario dalla data di pubblicazione del presente avviso, a fini di pubblicità legale, sul sito istituzionale dell'Ente www.notariato.it, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso". Se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

Ai fini del rispetto del predetto termine fa fede:

- per la domanda presentata a mano, la data di protocollazione apposta dall'Ufficio competente sulla ricevuta;
- per la domanda presentata a mezzo PEC, la data della ricevuta di avvenuta consegna.

Art. 5

Contenuto e modalità delle domande

L'istanza dovrà essere redatta secondo lo schema allegato "A" al presente bando, sottoscritta dal dipendente, corredata da fotocopia di documento d'identità e inviata con le modalità e nel termine di cui all'art. 4.

Art. 6

Cause di esclusione

Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati che:

- a) risultino privi dei requisiti di cui all'art. 2;



- b) abbiano prodotto domanda con modalità diverse da quelle indicate dall'art. 4, comma 1;
- c) abbiano fatto pervenire l'istanza di partecipazione oltre il termine previsto dell'art. 4, comma 2.

L'Amministrazione effettuerà, ai sensi della vigente normativa, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora detti controlli dovessero accertare la falsità delle dichiarazioni rese in autodichiarazione nella domanda di partecipazione, il candidato verrà con apposito provvedimento, escluso dalla procedura selettiva, ai sensi del precedente art. 3, fermo restando le conseguenze penali, civili e disciplinari previste dalla legge.

Art. 7

Criteri di valutazione

Ai sensi dell'art. 18, comma 7, del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2019/2021 si stabilisce che la procedura selettiva avverrà secondo i seguenti criteri di valutazione, per come specificati negli articoli seguenti:

- a) Esperienza professionale maturata nell'area di appartenenza (max 30 punti);
- b) Titolo di studio (max 30 punti);
- c) Valutazioni (max 40 punti).

Art. 8

Esperienza professionale maturata

Esperienza maturata nell'area di appartenenza: max 30 punti.

Valutazione dell'anzianità complessiva maturata nell'area di appartenenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- 1,5 punti per anno, o frazione di anno se superiore a 6 mesi, di anzianità maturata nell'area di appartenenza;



Art. 9

Valutazione del titolo di studio

Titolo di studio: max 30 punti:

Valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- 20 punti per diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito alla fine di un corso di studi di durata almeno quadriennale;
- 25 punti per laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;
- 30 punti per diploma di Laurea o Laurea specialistica o Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati.

I punteggi dei titoli di studio non sono tra loro cumulabili.

Art. 10

Valutazioni

Valutazioni: max 40 punti.

Valutazione positiva desumibile dalle attestazioni:

- Fino a 5 punti sulle competenze informatiche e linguistiche;
- Fino a 5 punti per le abilitazioni professionali;
- Fino a 15 punti per la valutazione del dirigente del personale sulla base di una relazione valutativa espressa dal responsabile dell'ufficio di appartenenza sul grado di competenza professionale acquisita dal dipendente (all. 1);
- Fino a 15 punti per la valutazione del Direttore Generale sul grado di competenza professionale acquisita dal dipendente e sull'idoneità a ricoprire mansioni superiori (all. 1).



Art. 11

Commissione di selezione

Per l'istruttoria, su nomina del Comitato Esecutivo del CNN, sarà costituita un'apposita Commissione interna di valutazione dei titoli presentati.

Art. 12

Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria

La graduatoria di merito sarà formata secondo il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato sulla base dei criteri indicati nel presente Avviso.

La graduatoria di merito sarà approvata con delibera del Comitato esecutivo.

A parità di punteggio nella graduatoria finale, l'attribuzione della area superiore sarà attribuita in base al seguente ordine di priorità:

- maggiore anzianità di servizio nell'area di appartenenza;
- minore età anagrafica.

Art. 13

Decorrenza dell'inquadramento

L'inquadramento nell'area Funzionari avverrà previa stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della relativa procedura, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, incluso, in particolare, il Regolamento (UE) n. 2016/679



e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "Regolamento").

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso e valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione da detta procedura.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dalle persone preposte alla procedura di selezione.

I soggetti interessati hanno la facoltà di esercitare i propri diritti ai sensi di quanto prescritto dagli artt. 15 e seguenti del suddetto Regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere inoltrando le relative richieste al Consiglio Nazionale del Notariato - Ufficio Amministrazione e Personale, Via Flaminia 160, 00196 Roma ovvero al seguente indirizzo PEC: ufficioragioneria.cnn@postacertificata.notariato.it

Art. 15

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le norme previste nel vigente CCNL Comparto Funzioni Centrali nonché, in quanto compatibili, le vigenti disposizioni sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Patrizia Battipaglia Contatti: mail cnn.pbattipaglia@notariato.it tel. 06/36209208.

Per ottemperare agli obblighi normativi vigenti o sopravvenuti e, comunque, qualora ne rilevasse l'opportunità, il Consiglio Nazionale si riserva la facoltà di sospendere o revocare la presente



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO

procedura ovvero di non dar corso alle progressioni programmate, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

I dati saranno conservati presso gli uffici del Titolare del Trattamento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale competente del Consiglio Nazionale del Notariato preposto al procedimento e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. I dati potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, email: dpo@e-lex.it Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

Per qualsiasi informazione inerente il presente avviso è possibile inviare una mail al RUP.

Il Presidente
Notaio Giulio Biino



SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI PER PROGRESSIONI TRA LE AREE

Direzione Competente	Dipendente	Qualifica	Ufficio				
			Valutazione Risultati				
			5	4	3	2	1
DAP	A) Conoscenze e Capacità Tecnico Professionali:						
	A1) Capacità di perseguire con approccio professionale i propri compiti con particolare attenzione alle attività assegnate, alle scadenze, alle procedure, al rispetto delle normative e al raggiungimento degli obiettivi.						
	A2) Capacità di individuare l'obiettivo delle attività assegnate e modalità applicate al raggiungimento dello stesso.						
DAP	B) Organizzazione del Lavoro e flessibilità:						
	B1) Capacità di organizzare in modo efficace e con accuratezza il proprio lavoro curandone sia la forma che la sostanza con attività di self review ecc., in modo da raggiungere i risultati attesi anche in assenza di direttive ed informazioni dettagliate.						
	B2) Capacità organizzative del proprio tempo lavorativo in modo da svolgere le attività richieste senza accumulare ritardi e disponibilità a lavorare oltre l'orario di lavoro ordinario in caso di urgenze e impreviste.						
DAP	C) Apporto individuale dei Risultati						
	C1) Risultati rispetto agli obiettivi						
	C2) Risultati rispetto agli obiettivi di miglioramento						
DG	D) Capacità Relazionali						
	D1) Capacità di gestire rapporti corretti ed efficaci con altri colleghi del proprio ufficio e/o con altri servizi senza rendere necessario l'intervento di un referente superiore per lo svolgimento di attività operative ordinarie dell'Ente.						
	D2) Capacità di interagire con altri gruppi di lavoro recependo le esigenze degli altri colleghi scambiando con essi pareri ed informazioni.						
DG	E) Rispetto delle Procedure Definite e delle Direttive						
	E1) Capacità di rispettare le regole e le procedure definite dall'ufficio nello svolgimento della propria attività						
	E2) Capacità di proporre spontaneamente miglioramenti nelle modalità di lavoro che lo coinvolgono direttamente						
DG	F) Potenzialità di crescita e Iniziative Personali						
	F1) Capacità di essere propositivi per una crescita professionale nel ruolo ricoperto, o altro ruolo, anche con l'ausilio di corsi di formazione.						
	F2) Capacità di risolvere autonomamente imprevisti e problematiche di competenza.						



All. A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Consiglio Nazionale del Notariato

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il
_____ a _____ Prov. _____ residente a _____
Prov. _____ CAP. _____ Via/Piazza _____ tel.

indirizzo email _____@_____

PEC _____

dipendente a tempo indeterminato di Codesto Ente, attualmente inquadrato/a nell'area Assistenti del sistema di classificazione del personale non dirigente del Comparto Funzioni Centrali,

Chiede

di partecipare alla procedura valutativa per la progressione verticale dall'area Assistenti all'area Funzionari, indetta dal Comitato Esecutivo che, con delibera 10-40/ 2 maggio 2024, ha approvato il relativo Avviso, accettandone tutte le condizioni ivi indicate.

A tal fine, consapevole che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., le dichiarazioni mendaci, la formazione o l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

Dichiara

- sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e civili in cui può incorrere in caso di false dichiarazioni, quanto segue:
- che l'indirizzo al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente:



(specificare cognome- nome-via-CAP-comune -telefono- tel. Cellulare e indirizzo PEC)

- di non aver ricevuto, negli ultimi due anni in servizio, una valutazione negativa della performance individuale;
- di non avere riportato, negli ultimi due anni, provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- ☐ di essere in possesso del titolo di studio della Laurea o titoli equipollenti/equiparati e di almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione,
- ☐ di essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado e di almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;
- di essere in possesso dei titoli valutabili di seguito riportati:

Esperienza professionale maturata:

- di essere stato inquadrato ____ alle dipendenze del Consiglio Nazionale - o di enti incorporati o, comunque, di cui sono state assorbite le funzioni - nell'area corrispondente all'attuale area Assistenti a decorrere dal ____ / ____ / ____.

Titolo di studio (barrare la casella corrispondente):

- ☐ diploma di scuola secondaria di secondo grado, conseguito alla fine di un corso di studi di durata almeno quadriennale;
- ☐ laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;
- ☐ diploma di Laurea o Laurea specialistica o Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati.



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO

Competenze professionali desumibili dalle seguenti attestazioni:

- Competenze informatiche

- Competenza linguistica

- Competenza manageriale o abilitazione professionale

Il sottoscritto esprime il consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Si allegano:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- attestazioni delle competenze professionali.

Data _____

FIRMA
