



COMUNE DI SAN VITALIANO
Palmula pristinum nomen meum

**AVVISO DI SELEZIONE PROGRESSIONE TRA LE AREE
AI SENSI DELL'ART 52, COMMA 1 BIS, DEL D. LGS N. 165/2001, COME MODIFICATO DAL D.L.
80/2021, CONVERTITO CON L. N. 113/2021 (REGIME ORDINARIO) DA ISTRUTTORE DI
AMMINISTRATIVO A FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
RISERVATA AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E FULL TIME
DEL COMUNE DI SAN VITALIANO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO

SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamati:

- l'articolo 52, comma 1-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113;
- l'art. 13 cc. 6, 7, 8 del CCNL 2019-2021;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 26/02/2026 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2026/2028;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 26/02/2026 di approvazione del bilancio di previsione triennale 2026/2028;
- La delibera di Giunta comunale n. 49/2026 con la quale veniva approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, con particolare riferimento alla sez. 3.3. "Fabbisogno del Personale";
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2026 con la quale veniva approvato il Rendiconto di Gestione anno 2025;

Visto il *Regolamento della disciplina di tutte le progressioni tra le Aree a norma del CCNL 16.11.2022 del Comune di San Vitaliano* approvato con delibera di Giunta Comunale n. 86 del 10/07/2024;

Visti altresì:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- il CCNL 2019-2021, approvato il 16.11.2022;

Visto il decreto sindacale n. 6/2026 che conferisce allo scrivente Dott. Antonio Ferrara, l'incarico di Responsabile del Settore Giuridico Amministrativo, Servizio "Risorse Umane";

Vista la Determinazione n. generale 230/n. sett. 70 del 26/05/2026 di approvazione del presente avviso;

Tanto premesso,

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura comparativa per la progressione tra le Aree di cui all' articolo 15 del CCNL 16.11.2022 (**procedura a regime ordinario**), riservata al personale assunto alle dipendenze del Comune di San Vitaliano a tempo indeterminato, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Funzionario (ex cat. D p.e. D1 – PROFILO AMMINISTRATIVO), da assegnare al Settore Giuridico Amministrativo, secondo quanto stabilito nella citata programmazione del fabbisogno ed alle seguenti condizioni:

ART- 1. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ADESIONE AL PRESENTE AVVISO

Il dipendente che intende partecipare alla procedura, presenta istanza in carta semplice, contenente la puntuale indicazione dei propri dati anagrafici, dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti in quanto utili alla partecipazione alla procedura ed alla valutazione della stessa;

La suddetta domanda di partecipazione, contenente l'indicazione del titolo di studio posseduto dai medesimi, del relativo indirizzo, recapito telefonico, e-mail e/o PEC, se posseduta, deve pervenire, a mezzo PEC (protocollo.comuneanvitaliano@pec.it) o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Generale, al Comune di San Vitaliano, entro il termine di 15 (quindici) giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso su inPA portale del reclutamento a pena di esclusione;

ART- 2. REQUISITI E TITOLI DI STUDIO

Possono partecipare alle procedure straordinarie di progressione tra le aree i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- b) inquadrati nell'area "istruttori – ex cat. C" – profilo "amministrativo" 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;
- c) che abbiano 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;
- d) non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.

I titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono quelli indicati alla Tabella C di cui al CCNL del personale del comparto funzioni locali - periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022. La valutazione dei titoli e dei requisiti sarà realizzata alla luce di quanto disciplinato dal Regolamento comunale delle progressioni verticali ordinarie e del regime transitorio in deroga.

ART - 3. VALUTAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Le progressioni fra Aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 vengono effettuate ai sensi dell'allegato A) del vigente Regolamento per progressioni tra aree.

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dell'Elevata Qualificazione

- La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

CRITERIO	SUB-CRITERI
----------	-------------

<p>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato <u>Max 50 punti</u></p>	<p><i>a) Max 40 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: 40 punti</p> <p><i>b) Max 10 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno o frazionato (almeno 6 mesi) anche a tempo determinato.</p>
<p>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area <u>Max 25 punti</u></p>	<p>Diploma di Laurea specialistica/Vecchio o Ordinamento/Magistrale: 22 punti Master Universitari: 1 punto per master di I Livello e 3 Punti per master di II Livello.</p>
<p>3) Competenze professionali acquisite <u>Max 25 punti</u></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) Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare.</p>

- La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal Funzionario dell'Area - Servizio Gestione Giuridica del Personale e da altro funzionario. In caso di impossibilità da parte di uno o più dei predetti componenti, possono far parte della Commissione altri funzionari in servizio presso l'Ente o, in subordine, presso altre Amministrazioni Locali. I Componenti partecipano senza avere alcun compenso;
- Esaurita la fase di attribuzione dei punteggi, il Servizio Gestione Giuridica del Personale procede a verificare la veridicità e la correttezza di quanto autodichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale

secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato;

- A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica;
- Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.
- La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile competente in materia di gestione delle risorse umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale.
- La graduatoria della procedura di progressione verticale interna, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (Allegato A - Progressioni verticali ordinarie) viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente e all'albo pretorio on-line del Comune di San Vitaliano per quindici giorni.
- I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

È espressamente prevista l'esclusione dei candidati nei seguenti casi:

- a) mancata sottoscrizione (autografa o digitale) della domanda di partecipazione;
- b) presentazione della domanda oltre il termine indicato nel presente Avviso;
- c) presentazione della domanda di partecipazione con modalità differenti da quelle indicate nel presente Avviso, ovvero domanda mancante di una delle dichiarazioni circa i requisiti o che contenga dichiarazioni o certificazioni false e mendaci;
- d) *(qualora la domanda sia sottoscritta con firma autografa)* la mancanza di copia del documento di riconoscimento in corso di validità

L'Amministrazione può disporre l'esclusione dei candidati in qualsiasi momento della procedura selettiva, nel caso in cui accerti la sussistenza di una causa di esclusione di cui al precedente comma 1 e/o l'assenza di uno dei requisiti previsti nel presente Avviso Pubblico.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, verranno comunicate all'indirizzo PEC o mail indicato nella domanda di partecipazione.

6. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per le Progressioni verticali del Comune di San Vitaliano, in corso di validità. Per tutto quanto non previsto nel predetto Regolamento comunale si fa rinvio al Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi, al CCNL ed alle leggi speciali in materia.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e s. m. e i., si comunica che il Responsabile del procedimento è l'Avv. Antonio Ferrara.

8. GESTIONE DATI PERSONALI E PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR), si informa che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso. I dati forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'U.O. Risorse umane, anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante il diritto di accesso. Titolare del trattamento è il Comune di San Vitaliano in persona

del legale rappresentante pro tempore. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. Risorse umane.

Alcuni dati personali potranno essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione "Concorsi" del sito web del Comune nonché nella piattaforma inPA.it ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge, nonché ancora nella sezione Amministrazione trasparente per le finalità di trasparenza e per la durata previste dal D.Lgs. 33/2013. In tale ultimo caso i dati saranno indicizzati da motori di ricerca. I dati forniti saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa vigente e l'interessato ha diritto di accedere ai suoi dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo.

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
Dott. Antonio Ferrara