

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 15 DEL CCNL ENTI LOCALI DEL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI STINTINO PER LA COPERTURA DI N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO "AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI EX CAT. D" IN RELAZIONE ALLA PREVISIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI**

Visto l'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/200;

Visto l'art. 15 del CCNL Enti Locali del 16/11/2022;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi;

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 34 del 24/03/2025 di approvazione del PIAO 2025- 2027, all'interno del quale sono confluiti il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2025- 2027 e il Piano annuale delle assunzioni 2025;

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con D.G.C. n.151 del 15 dicembre 2025;

Vista la propria determinazione n. 1611 del 22/12/2025 di approvazione del presente Avviso;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura comparativa per progressione verticale riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Stintino, che in attuazione dello specifico regolamento e nei limiti della quota di riserva garantita a fronte dell'avvenuta copertura dall'esterno delle assunzioni effettuate entro il 31.12.2025 come da fabbisogno vigente, mira a dare copertura all'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione con N.1 FunzionarioAmministrativo ex Cat. D.

Il dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito agli esiti della definizione della procedura, sarà inquadrato nella relativa Area di competenza, a tempo pieno e indeterminato. Il rapporto di lavoro avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto e sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio per l'Area di interesse, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, con spettanza altresì della 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Non trattandosi di novazione del rapporto di lavoro, il dipendente a seguito del nuovo inquadramento e in applicazione a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, previo consenso, è esonerato, dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, sono conservate le giornate di ferie maturate e non fruite nel profilo di provenienza nonché, il mantenimento della retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.).

## ART. 1

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura comparativa è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:

- 1      Essere dipendente del Comune di Stintino con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- 2      Essere assunti e inquadrati nell'area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore dell'ambito professionale indicato nell'apposito avviso e avere un'anzianità di servizio di almeno 3 anni nell'area degli istruttori 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 nel Comune di Stintino sia avvenuta tramite mobilità tra enti;
- 3      Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per il posto oggetto della presente procedura ( Laurea);
- 4      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; Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- 5      Non essere incorso in provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura e mantenere tale stato sino a conclusione del procedimento selettivo. Nel caso di procedimenti disciplinari aperti durante la procedura e non ancora definiti ovvero in caso di pendenza di ricorso, l'amministrazione si riserva la facoltà di escludere il dipendente dalla graduatoria di merito. La valutazione è rimessa alla commissione la quale tiene motivatamente conto di una relazione dell'UPD;

Possono presentare istanza di partecipazione anche i dipendenti che 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.

## ART. 2

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro il 07/01/2026 (15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso), utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Responsabile Risorse Umane.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, con allegata copia del documento di identità (non richiesta nel caso di firma digitale), dovrà pervenire:

- con consegna a mano, all'Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì;
- per via telematica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [protocollo@pec.comune.stintino.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.stintino.ss.it);

Nella domanda di partecipazione, all'uopo predisposta, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l'ammissione alla procedura, nonché le competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze linguistiche certificate, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

### ART. 3

#### SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'ammissione o esclusione dalla procedura, dal Servizio Risorse Umane.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine stabilito, nonché con modalità differenti rispetto a quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza del documento di identità allegato alla domanda (nel caso di firma autografa);
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La successiva fase della valutazione delle candidature, compresa quella inherente la formazione della graduatoria finale, sarà affidata a una commissione all'uopo predisposta.

### ART. 4

#### CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

Per l'attribuzione dei punteggi ai candidati, la Commissione esaminatrice si avvale dei criteri/parametri stabiliti dall'art. 3 del Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le Aree ordinarie, approvato con D.G.C. n.151 del 15 dicembre 2025.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento surrichiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

Nello specifico, il punteggio sarà così definito:

- A) Valutazione della performance individuale (punteggio finale dei fattori professionali e comportamentali della scheda di valutazione): **max 40 punti**
- la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare valutazioni a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Qualora, seguendo le regole anzidette, non sia possibile individuare 3 valutazioni, al presente elemento non verrà attribuito alcun punteggio. La valutazione positiva conseguita utile alla graduatoria sarà quella derivante dalla parametrizzazione della media semplice dei valori conseguiti, attribuendo i punteggi come da tabella che segue: (**fino a 40 punti**);

<b>Valutazione performance individuale media degli ultimi 3 anni</b>	<b>Punteggio</b>
<b>96-100</b>	<b>40</b>
<b>90-95,9</b>	<b>30</b>
<b>86-89,9</b>	<b>25</b>
<b>80,0-85,9</b>	<b>20</b>
<b>76,0-79,9</b>	<b>15</b>
<b>70,0-75,9</b>	<b>10</b>
<b>Inferiore a 70</b>	<b>0</b>

- B)** il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio/professionali attinenti al profilo, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (**max 15 punti**).

La graduazione e la conseguente valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice in relazione ai sottostanti raggruppamenti:

- **Titoli di studio: 7 punti max**
  - Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: **0 punti**;
  - Ulteriore Diploma di Laurea Triennale /Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale attinenti al profilo: **4 punti max**; non attinenti al profilo **2 punti**;
    - Ulteriore Titoli di studio di seguito elencati:
  - Dottorato di ricerca (DR), Master Universitario di I livello (DM 270/2004), Master di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS) attinenti al profilo: **2 punti max**; non attinenti al profilo **1 punto max**;
  - Abilitazioni professionali: **1 punto max**;
- **Competenze acquisite nel contesto lavorativo (certificazioni, corsi attestati): fino a 8 punti max;**
  - possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali: **fino a 2 punti max**. Saranno valutate le certificazioni/attestati sulle competenze informatiche e digitali riconosciute per legge, provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti.
  - Competenze linguistiche certificate: **fino a 1 punti max**.

Sarà valutabile la conoscenza di una lingua straniera purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità e nel caso di possesso di più certificazioni verrà valutata solo quella di livello più elevato.

- Competenze da percorsi formativi: L'aver frequentato corsi di formazione/specializzazione

attinenti al profilo da ricoprire, validamente conclusi e con attestazione di partecipazione e/o superamento positivo di verifica finale. **0,5 punti a corso** fino a **3 punti max.**

- C) il numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti e rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione. Gli incarichi oggetto di valutazione dovranno risultare dalla dichiarazione resa dal dipendente (**fino a 15 punti**).

Conferimento specifica responsabilità/funzione ex art. 84 e 97 del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali (o altre norme contrattuali relative alla medesima materia) formalmente attribuito attinente al profilo/servizio oggetto di selezione, formalmente conferiti ed effettivamente svolti negli ultimi cinque anni precedenti la scadenza dell'avviso di selezione, graduati come segue: fino ad n.1 incarico per incarichi superiori a n.1	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Max 10 Punti</b></li><li>- <b>2 punti</b></li><li>- <b>2 per incarico Max 10 punti</b></li></ul>
Attribuzione con atto formale di mansioni superiori attinenti alle mansioni del profilo/servizio messo a concorso	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Max 3 PUNTI</b></li></ul>
Incarico di R.U.P. per lavori, servizi e forniture, agente contabile, formalmente attribuito	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>1 punto per incarico Max 2 punti</b></li></ul>

- D) Gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato alla Commissione esaminatrice nella domanda anche mediante eventuale dimostrazione e/o prova pratica (**fino a 30 punti**).

## FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

A chiusura dei lavori, la Commissione valutatrice trasmette i verbali contenti la descrizione dell'attività svolta (compresa quindi la graduatoria finale) al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che previa verifica della legittimità dell'operato, approverà gli atti con apposita determinazione.

La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio complessivo ha priorità, secondo il seguente ordine, visto l'art 5 del regolamento approvato con D.G.C. n.151, il dipendente che:

- A. ha maturato maggiore anzianità nell'area professionale di appartenenza;
- B. il dipendente con età anagrafica inferiore.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione e nel rigoroso rispetto delle regole di riserva delle assunzioni dall'esterno. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo dall'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente meglio classificato, secondo la specifica disciplina del vigente regolamento.

Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

## ART. 6

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.lgs. n. 33/2013 e del D. lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad

altre strutture del Comune di Stintino, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Stintino – Via Torre falcone, 26 Stintino, 07040 Stintino, PEC protocollo@pec.comune.stintino.ss.it

#### ALTRE INFORMAZIONI

La procedura comparativa di cui al presente Avviso è soggetta, per ragioni di pubblico interesse, a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente medesimo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, o in esito alle verifiche operate sui requisiti dichiarati dai candidati.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale/intranet, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con D.G.C. n.151 del 15 dicembre 2025.

La presentazione della domanda comporta per i candidati l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali inerenti la gestione del personale.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Sig. Agostino Pilo, Responsabile del Servizio Risorse Umane del Comune di Stintino.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale.