

**COMUNE DI SANT'AGATA DI PUGLIA
(PROVINCIA DI FOGGIA)**



Piazza Toni Santagata, 7 – cap 71028
Centralino: 0881/984007
www.comune.santagatadipuglia.fg.it
comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it



AVVISO PER LA PROCEDURA COMPARATIVA PER UNA PROGRESSIONE ORDINARIA TRA L'AREA DI OPERATORE ESPERTO E L'AREA DI ISTRUTTORE, CON PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, PER UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL I SETTORE AFFARI GENERALI - ART. 52 COMMA 1 BIS D.LGS. N. 165/2001 E ART. 15 DEL CCNL FL 16/11/2022

IL RESPONSABILE DEL II SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 21, 31 e 36 del 2024 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, la nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 e il Bilancio di Previsione 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Municipale n. 10 del 30.01.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il “*Piano integrato di attività e di organizzazione 2025/2027*”, così come integrato in data 13.02.2025 e in data 12.03.2025 con deliberazioni giuntali n. 15 e n. 25, è stato previsto che si intende avviare una procedura di progressione ordinaria tra le aree per una unità di personale, di passaggio dall'area degli operatori esperti a quella degli istruttori;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 24.02.2025 è stato approvato il regolamento per le progressioni ordinarie tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis d.lgs. N. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL FL 16/11/2022 e successivamente rettificato in data 12.03.2025 con deliberazione giuntale n. 26;

VISTI:

- l'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs.165/2001, così modificato dall'art. 3 comma 1 della legge 113 del 06 agosto 2021, che ha convertito in legge, con modificazioni il D.L. 9 giugno 2021 n. 80;
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019-2021 e, in particolare, l'art. 15 “*Progressioni tra le aree*”;
- il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 “*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*” e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

RENDE NOTO

la presente procedura comparativa per una progressione ordinaria tra l'area di operatore esperto e l'area di istruttore, con profilo di istruttore amministrativo, per un posto a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al I settore affari generali.

ART. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. A pena di esclusione, possono partecipare alla presente procedura i dipendenti in servizio in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:
 - essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso questo Comune;
 - anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore;
 - assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
 - possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ossia del diploma di scuola secondaria di secondo grado.
2. Al fine di partecipare alla presente procedura, a pena di esclusione, tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area, in favore del vincitore della selezione.
3. L'Ufficio Unico del Personale ad ogni modo acquisirà d'ufficio tutti i seguenti elementi:
 - la documentazione relativa all'anzianità di servizio prestata presso il Comune di Sant'Agata di Puglia;
 - i dati relativi al numero, tipologia e durata temporale degli incarichi rivestiti presso l'ente attinenti al profilo da ricoprire con riferimento agli ultimi 5 anni (es: incarico di specifica responsabilità, esplicitati con atti formali, e/o mansioni superiori e/o Elevata Qualificazione)
 - le valutazioni della performance individuale degli ultimi tre anni (2021/2022/2023) attribuite dall'ente;
 - la documentazione attestante l'assenza di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda, erogati dall'ente.La suddetta documentazione verrà prodotta alla Commissione esaminatrice.

ART. 2 **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. A pena di esclusione, i dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro il termine perentorio fissato **alle ore 12:00 del giorno 23/04/2025**, secondo le modalità sotto indicate:
 - tramite presentazione diretta all'Ufficio protocollo, che rilascerà idonea attestazione di ricevimento, negli orari di apertura al pubblico;
 - tramite posta elettronica certificata, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo: comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it.Nell'oggetto di posta elettronica certificata deve essere riportato: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per una progressione ordinaria tra l'area di operatore esperto e l'area di istruttore, con profilo di istruttore amministrativo, per un posto a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al I settore affari generali - art. 52 comma 1 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 15 del CCNL FL 16/11/2022”*. Non saranno accettate domande, pur firmate digitalmente, inviate da un indirizzo di posta elettronica non certificato.
2. Unitamente alla domanda, i dipendenti interessati dovranno allegare, in formato pdf, proprio curriculum vitae debitamente sottoscritto, in cui indicare con precisione gli elementi oggetto di valutazione, documento di riconoscimento in corso di validità e copia dei titoli dichiarati.
3. La presentazione della domanda secondo modalità e termini differenti determinerà automaticamente l'esclusione dalla presente procedura.
4. La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire entro 2 giorni dal ricevimento della relativa richiesta inviata, tramite posta elettronica certificata, da parte del II Settore economico-finanziario.

5. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.
6. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione, determinata in base a quanto prescritto dagli artt. 1 e 2 del presente avviso, viene disposta con determinazione del Settore II servizi finanziari.
7. La procedura comparativa sarà espletata anche in presenza di una sola candidatura.

ART. 3
COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. Allo scadere del termine di presentazione della domanda, il Responsabile del II Settore economico-finanziario nominerà la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti, secondo quanto stabilito dal regolamento adottato in ultimo con deliberazione giuntale n. 26/2025.

ART. 4
ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

1. La valutazione delle candidature viene effettuata dalla commissione esaminatrice, sulla base di quanto dichiarato dai candidati, in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, nonché sulla base della documentazione agli atti d'ufficio.
2. Il punteggio massimo, a disposizione della commissione per ciascun candidato, è pari a 100 punti, distribuiti come segue fra i diversi elementi di valutazione e specificati di seguito:
 - valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio (**MAX 35 PUNTI**);
 - possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno (**MAX 35 PUNTI**);
 - numero e tipologia degli incarichi rivestiti (**MAX 30 PUNTI**);
3. A tale fine i parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:
 - a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. Il punteggio massimo attribuibile è **pari a 35 punti**.

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Valutazione performance	Punteggio
Inferiore a 70	0
Fra 70 e 81	18,00
Fra 82 e 90	25,00
Fra 91 e 95	30,00
Maggiore di 95	Determinato dal rapporto fra media valutazioni e 100, moltiplicato per 35.

- b) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è **pari a 35 punti**, secondo i seguenti criteri:
 - b.1) attività di formazione non obbligatorie, attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dal Comune ovvero da agenzie formative, istituti di formazione

pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un **massimo di punti 10**:

Durata/ Punteggio attribuito	Area Istruttori	Area Funzionari
	Da 20 a 39 ore/ <i>punti 3</i>	Da 20 a 39 ore/ <i>punti 2</i>
	Da 40 a 59 ore/ <i>punti 7</i>	Da 40 a 59 ore/ <i>punti 5</i>
	Da 60 ore ed oltre/ <i>punti 10</i>	Da 59 a 79 ore/ <i>punti 7</i>
	---	Da 80 ore ed oltre/ <i>punti 10</i>

Le attività formative prese in considerazione sono quelle effettuate anche nell'ambito del piano di formazione del personale riferiti al biennio precedente, i corsi svolti al di fuori del piano della formazione, approvato con il PIAO, e i corsi di formazione obbligatoria.

Sono esclusi i corsi necessari ed occorrenti all'iscrizione od al mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali.

- b.2) docenze, per almeno 12 mesi complessivi, riconosciute da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, e pubblicazioni attinenti alla qualifica professionale/profilo, certificazioni linguistiche e/o informatiche: punti 1 per ogni titolo posseduto, fino ad un **massimo di punti 5**;
- b.3) titoli di studio attinenti alla qualifica professionale/profilo, fino ad un **massimo di punti 15**:

Titolo di studio/ Punteggio attribuito	Posti Area Istruttori
	Laurea triennale/ <i>punti 10</i>
	laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario/ <i>punti 9</i> (il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale)
	Per ulteriori titoli di studio, per un MAX di 5 punti , così suddivisi: 1,5 per dottorato di ricerca (DR); punti 1 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), Diploma di specializzazione (DS); punti 0,75 per ogni Master universitario di I livello (DM 270/2004), abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo

- b.4) competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in enti/organizzazioni/aziende pubblici o privati in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi, attinenti alla qualifica professionale/profilo, di responsabilità e gestione autonoma di risorse finanziarie e di personale: punti 1 per ogni anno, fino ad un **massimo di punti 5**;

- c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è **pari a 30 punti**, secondo i seguenti criteri:

Periodo incarico	Punteggio assegnato
Fino a 12 mesi	6 punti
Da 12 mesi e un giorno fino a 24 mesi	12 punti
Da 24 mesi e un giorno fino a 36 mesi	18 punti
Da 36 mesi e un giorno fino a 48 mesi	24 punti
Oltre 48 mesi	30 punti

A tal fine, occorre comprendere il riferimento a:

- Incarichi di specifica responsabilità ex art. 84 CCNL 16.11.2022 ed indennità di funzione ex art. 97 CCNL 16.11.2022;
- Svolgimento temporaneo di mansioni superiori nel ruolo che da coprire o in altro ruolo affine nell'Ente (attestato da apposito provvedimento).

ART. 6 **GRADUATORIA FINALE**

1. 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, e a parità di anzianità di servizio il più giovane di età anagrafica.
2. È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, il candidato utilmente collocato in graduatoria.
3. La graduatoria e la nomina del vincitore della procedura di progressione verticale sono poste con determinazione del Responsabile dell'Ufficio del personale e utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
4. Il dipendente vincitore della selezione dovrà sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.
5. Il dipendente vincitore è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2, del CCNL FL e, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruito. Conservano, inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
6. Qualora il vincitore non dovesse essere più in servizio presso il Comune di Sant'Agata di Puglia al momento della proposta di sottoscrizione del contratto individuale conseguente all'eventuale esito positivo della selezione, si procederà a scorrimento della graduatoria.

ART. 7 **PUBBLICAZIONI E COMUNICAZIONI**

1. La pubblicazione di tutti gli atti relativi alla presente procedura avviene esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'Ente <http://www.comune.santagatadipuglia.fg.it/>, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso e ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nei confronti di tutti i candidati al concorso di cui trattasi.
2. Il candidato è tenuto a comunicare all'indirizzo PEC: comune.santagatadipuglia.fg@halleycert.it ogni eventuale variazione della residenza, del domicilio, del telefono ed email indicati in fase di candidatura.

ART. 8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per l'eventuale procedimento di assunzione con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura sono inseriti in apposite banche dati e sono trattati e conservati per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ente, e alla Commissione esaminatrice. 3. Il conferimento dei dati o il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione comparativa e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura stessa.
3. I dati personali sono oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione attraverso il sito istituzionale dell'Ente.
4. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali successivamente all'approvazione con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento delle operazioni selettive.

ART. 9
ACCESSO AGLI ATTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il candidato può esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione successivamente all'approvazione con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento delle operazioni selettive
3. Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Oronzo Dinisi.

ART. 10
NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il Comune di Sant'Agata di Puglia si riserva, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto, la facoltà di annullare, revocare, sospendere o di riaprire i termini della procedura selettiva nei seguenti casi: a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che impongano il divieto di procedere all'assunzione o facciano venir meno l'esigenza stessa dell'assunzione; b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione del posto da ricoprire; c) preclusioni finanziarie sopravvenute; d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni al contenuto dello stesso.
2. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sant'Agata di Puglia.
4. Contro il presente avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione

ALLEGATI: 1) Modello Domanda

Il Responsabile del II Settore economico-finanziario
dott. Oronzo Dinisi