



COMUNE DI CASTEL SANT'ELIA - Provincia di Viterbo

SETTORE I – UFFICIO PERSONALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1

Dott. Fabio Castrucci

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE “IN DEROGA”, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CASTEL SANT’ELIA, GIÀ INQUADRATO NELL’AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME 75% DELL’AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO DI VIGILANZA (art. 13, comma 6, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021)

Il Responsabile del Servizio

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 130 del 10.12.2025 con la quale si è proceduto ad approvare l’aggiornamento del PIAO 2025/2027 relativamente alla sottosezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 149 del 29.12.2025 con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali straordinarie tra le aree (art. 13 CCNL 16.11.2022);

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

VISTO il CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022, che definisce il vigente sistema dei profili professionali art.12);

VISTO l’art. 13 del CCNL citato;

VISTA la determinazione con la quale è stata indetta la presente selezione interna;

VISTO

L’art. 13, comma 6, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, il quale prevede che “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, allegata al CCNL, di Corrispondenza”

RENDE NOTO

Che in esecuzione della sopra richiamata determinazione di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castel Sant’Elia finalizzata alla progressione tra le aree, di n. 1 unità di personale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna di selezione, ai sensi dell’articolo 3 del D.L. n. 80/2021 e dell’articolo 13, commi 6, 7 ed 8, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, per il passaggio dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.
2. La procedura è finalizzata all’accesso di n. 1 unità di personale nell’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da inquadrare nel profilo professionale di Funzionario di Vigilanza, da assegnare al Settore IV – Area Vigilanza.
3. L’inquadramento nel nuovo profilo del personale che avrà accesso alla progressione sarà effettuato in base alla tabella di corrispondenza tra i profili dell’Area degli Istruttori ed i profili dell’Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni.
4. In base ai risultati della presente selezione, si provvederà all’aggiornamento della dotazione organica dell’Ente.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione alla selezione

1. Le procedure comparative per la progressione verticale sono riservate al personale interno secondo i termini, i vincoli, le condizioni e le modalità stabilite dalla legge e dal presente avviso. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto a tempo indeterminato, inquadrato secondo la contrattazione collettiva nazionale di comparto, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura.
2. Le procedure di cui al comma 1 sono rivolte ai dipendenti:
 - a) appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e alla categoria oggetto della presente selezione. Ai fini del requisito di ammissione, si terrà conto del periodo di servizio maturato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra Enti ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, nell'Ente pubblico di provenienza. Sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio i periodi di aspettativa e di congedo non retribuito.
 - b) che non abbiano riportato provvedimenti disciplinari nei 2 anni antecedenti alla scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
 - c) che siano in possesso dei medesimi requisiti (titolo di studio ed esperienza professionale) richiesti dal CCNL 2019/2021.
 - d) che abbiano conseguito 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.
3. La tabella C (tabella di corrispondenza), allegata al CCNL 2019/2021, prevede i seguenti requisiti necessari ai fini della partecipazione alla procedura oggetto. Tali requisiti dovranno essere in possesso dei candidati al momento di indizione della procedura.

| Progressione tra Aree | Requisiti |
|--|--|
| Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | <p>a) Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p>b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p> |

Art. 3 – Titoli valutabili

1. La selezione di cui al presente avviso prevede, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore, l'attribuzione dei seguenti punteggi relativi al servizio prestato:
 - a) **Esperienza maturata**, nell'area di provenienza, anche a tempo determinato - **massimo 50 punti**:

| CRITERIO | PUNTEGGI |
|--|--|
| <p>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 50 punti</p> | <p>a) Max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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>b) Max 20 punti → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno pieno, anche a tempo</p> |

| | |
|--|--|
| | determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato con arrotondamento in difetto fino a 6 mesi e in eccesso oltre il sesto mese (dal 181°giorno) |
|--|--|

b) **Titoli professionali e di studio – massimo 25 punti:**

| TITOLI | Punteggi |
|---|-------------------------|
| Laurea triennale | 5 punti |
| Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale | 10 punti |
| Master Universitari: | 5 punti cadauno (max 2) |

Qualora il candidato sia in possesso sia della laurea triennale sia della laurea specialistica assorbente, sarà attribuito il punteggio solo a quest'ultima.

Alla laurea triennale sarà attribuito un punteggio solo nel caso di titolo ulteriore rispetto alla laurea specialistica posseduta o nel caso di titolo di accesso

c) **Competenze Professionali**, quali ad esempio, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali – **massimo 25 punti:**

| PUNTEGGIO | Competenza |
|--|--------------|
| <p>Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire</p> | MAX 5 punti |
| <p>Incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incarichi di RUP: 1 punto per ciascun procedimento; max 3 punti ✓ 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); max 4 punti ✓ Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti purché l'incarico sia 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); | MAX 10 punti |
| <p>Competenze professionali e trasversali da riscontrare in sede di colloquio valutativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Competenze professionali specifiche rispetto al posto da ricoprire max 5 punti b) Problem solving max 5 punti c) Capacità relazionali max 5 punti | MAX 10 punti |

Il Colloquio di approfondimento, rispetto alle competenze richieste dalla posizione di lavoro da coprire, delle esperienze professionali o formative del candidato, effettuata da apposita commissione

nominata, si intende superato solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 6/10.

2. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere a), b) c).

Art. 4 – Avviso di Selezione

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato per la durata di 15 giorni sull'albo pretorio on line del Comune di Castel Sant'Elia e in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso.
2. È fatta salva la possibilità dell'Ente 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.
3. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

Art. 5 – Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura

1. Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, il Settore del Personale procede a verificare la veridicità e la correttezza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato.
2. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.
3. È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria, nei limiti del posto complessivamente disponibile. La graduatoria sarà utilizzata nella misura e nei limiti di progressione verticale prevista nel Piano del Fabbisogno di Personale (part time 75%).
4. I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

Art. 6 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, con caratteri chiari e leggibili.
2. La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del **15.01.2025**, con le seguenti modalità:
 - presentata direttamente al Protocollo del Comune di Castel Sant'Elia;
 - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.castelsantelia.it
3. La domanda trasmessa tramite PEC deve essere inviata in formato PDF.
4. Si precisa che le domande inviate tramite pec saranno accettate solo se inviate da casella di posta elettronica certificata. Quelle trasmesse in formati diversi da quello indicato (.pdf) e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di auto-certificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Castel Sant'Elia.
6. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, qualora la domanda non fosse firmata digitalmente;
 - gli atti di nomina degli incarichi conferiti, pena la loro mancata valutazione;
 - documenti e/o dichiarazioni attestanti i titoli valutabili di cui all'articolo 3 del presente avviso.
7. Il Comune di Castel Sant'Elia non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Art. 7 - Ammissione

1. Tenuto conto di quanto previsto all'art. 2 del presente avviso, il Settore Personale, esaminate le domande, provvede all'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.

Art. 8 - Motivi di esclusione

1. Saranno esclusi dalla selezione i partecipanti che:
 - a) presenteranno domande oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso;
 - b) presenteranno domande con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 del presente avviso;
 - c) presenteranno domande prive di sottoscrizione, prive di documento di identità allegato (allegato non obbligatorio in caso di sottoscrizione digitale della domanda), oppure domande redatte con contenuto difforme rispetto al modello allegato al presente avviso.
2. Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla procedura, il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2 dell'avviso, in qualsiasi momento accertato.

Art. 9 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con Determina del Responsabile del Personale.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente almeno all'Area degli istruttori.
3. La Commissione esaminatrice attribuisce i punteggi previsti all'art. 3 del presente avviso e predispone la conseguente graduatoria.

Art. 10 – Trattamento economico

1. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la decorrenza di inquadramento nella categoria superiore. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 11 – Pubblicazione dell'avviso di selezione

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato per la durata di **quindici giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente.

Art. 12 – Passaggio alla nuova Area

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria accederanno all'area superiore con il nuovo profilo professionale da attribuirsi in base alla tabella di corrispondenza tra i profili dell'Area degli "Istruttori" ed i profili dell'Area dei "Funzionari ed Elevate Qualificazioni":
2. Previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, sarà quindi sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore e trattamento economico iniziale per la nuova Area, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021.
3. La decorrenza del nuovo inquadramento non potrà essere antecedente alla data di sottoscrizione del contratto.
4. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'Area dei Funzionari per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.
5. In merito alla procedura si riporta quanto chiarito dall'ARAN: la locuzione progressione tra le aree, sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc.)". Pertanto, in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti (art. 15 co. 2 CCNL 16/11/2022).
6. Qualora alla data fissata per la sottoscrizione del contratto e per la decorrenza del nuovo inquadramento il candidato non sia più in servizio presso il Comune di Castel Sant'Elia, la progressione all'area superiore non potrà essere attribuita e si procederà allo scorrimento della graduatoria a favore del candidato con punteggio immediatamente inferiore.
7. Una volta avvenuto il nuovo inquadramento del dipendente collocato in graduatoria in posizione utile

entro il numero dei posti previsti, la graduatoria non potrà comunque più essere utilizzata nemmeno in caso di cessazione dal servizio del dipendente che ha beneficiato della progressione.

Art. 13 - Avvertenze generali

1. L'Ente si riserva di sospendere e/o revocare il presente avviso in ogni momento e qualora l'interesse pubblico lo richieda.
2. Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinati al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.
2. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

3. Titolare del trattamento è il Comune di Castel Sant'Elia.

4. I dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link:
<https://comune.castelsantelia.vt.it/>

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Comune di Castel Sant'Elia, i quali agiscono in qualità di responsabili o addetti al trattamento. L'interessato al trattamento dei dati potrà esercitare i diritti previsti all'art. 12 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77.

Art. 15 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, responsabile del procedimento è il Funzionario amministrativo E.Q. del Settore I – Settore Personale. Sulla scorta dell'istruttoria del responsabile del procedimento, i provvedimenti di ammissione alla selezione e l'approvazione della graduatoria sono adottati dal medesimo Responsabile del Settore I.

Art. 16 – Rinvio

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni verticali in deroga.