

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN  
DEROGA PER N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – AREA DEI  
FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

Visto il Decreto del Sindaco n.6 del 02/05/2024, con il quale è stata conferita al sottoscritto la titolarità di Elevata Qualificazione ai sensi degli art. 16 del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, nonché la nomina di Responsabile del Settore Economico-Finanziario, con le relative competenze;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto in data 16 novembre 2022, il quale disciplina all'art. 13, cc. 6-8, le progressioni verticali tra le Aree;

Vista la delibera di Giunta Comunale n.61 del 25/03/2025 avente ad oggetto "*Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027*", con particolare riferimento alla sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", sottosezione 3.3.1 "*Piano Triennale dei Fabbisogni di personale*";

Vista la delibera di Giunta Comunale n.234 del 15/12/2025, avente ad oggetto "*Aggiornamento e modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)*";

Visto il vigente "*Approvazione regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticali con procedura valutativa, in attuazione dell'art.13, c.6, del CCNL 16 novembre 2022*", approvato con Delibera di Giunta Comunale n.239 del 22/12/2025;

Vista la propria Determinazione n.2005 del 31/12/2025, con la quale si è disposto di indire la selezione per l'attribuzione della progressione economica tra le Aree per n.1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, in applicazione dell'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 16/11/2022;

Vista la su citata determinazione con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione per il conseguimento delle progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni;

Visto il D. Lgs. 30/3/2001 n. 165;

Visto il D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;

**RENDE NOTO**

**ART.1 – INDIZIONE DELLA PROCEDURA**

1. È indetta una procedura interna riservata al personale assunto a tempo indeterminato presso il Comune di San Pancrazio Salentino, per la progressione verticale c.d. straordinaria o in deroga, di

cui all'art. 13, comma 6, del CCNL 2019-2021, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Specialista di attività tecniche - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

## **ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di Specialista attività tecniche è attribuito il trattamento economico previsto per la posizione iniziale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
2. In particolare, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di San Pancrazio Salentino, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.
3. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

## **ART. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

1. Sono ammessi/e i/le dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti assunti/e a tempo indeterminato presso il Comune di San Pancrazio Salentino;
  - b) essere inquadrati/e nel profilo professionale dell'Area degli Istruttori:
    - Istruttore Tecnico;
  - c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, unitamente al possesso del relativo requisito professionale:
    - il possesso di una 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;OPPURE
    - il possesso di un 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.
2. Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti da parte del/lla dipendente alla data di scadenza del presente avviso.
3. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano ottenuto il riconoscimento e/o l'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti all'atto dell'assunzione.
4. Tutti/e i/le candidati/e saranno ammessi/e alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, la mancanza dei quali determinerà l'immediata esclusione dalla procedura. La verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e risultati/e idonei/e sarà effettuata con le modalità previste dal presente avviso. È fatta salva, in ogni caso, per l'Amministrazione la facoltà di cui all'art. 12, comma 2, del presente avviso.

## **Art. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa di cui in oggetto, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere INVIATA/CONSEGNATA **entro il termine perentorio di giorni QUINDICI** dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio online, sulla home page del sito istituzionale del comune di San Pancrazio Salentino e nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*Bandi di concorso*" tramite **Posta Elettronica Certificata** al seguente indirizzo PEC: [protocollo.comunesanpancraziosalentino@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comunesanpancraziosalentino@pec.rupar.puglia.it) o mediante consegna cartacea al protocollo generale dell'Ente.

2. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di Posta Elettronica Certificata di cui il candidato è titolare, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.lgs. 82/2005.

Pertanto, eventuali e-mail trasmesse tramite l'utilizzo di PEC appartenenti a soggetti diversi dall'istante non saranno accettate.

In ogni caso non saranno ritenute valide le istanze e la relativa documentazione a corredo trasmesse da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzate alla casella di posta elettronica certificata su indicata.

Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di San Pancrazio Salentino diversi dalla casella di posta certificata del Comune di San Pancrazio Salentino come sopra specificata.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la progressione verticale in deroga per n.1 posto di istruttore direttivo tecnico – area dei funzionari e dell’elevata qualificazione”*.

3. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

4. L'omissione della firma in calce alla domanda, per la quale non è richiesta l'autenticazione, comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

5. Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, a pena di esclusione:

**a) Cognome, nome, data e luogo di nascita;**

**b) Categoria e posizione economica di appartenenza.**

**c) Titoli di studio;**

**d) Di aver maturato alla data di avvio della presente procedura gli anni di servizio richiesti nell'Area e/o Categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura comparativa;**

**e) Attestazione che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione sono rilasciate ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

6. Il Responsabile del procedimento si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

Eventuali documenti (attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e di formazione, titoli di studio e specializzazioni, etc.) che il candidato ritenga di dover allegare alla domanda di partecipazione andranno elencati nella domanda stessa ed allegati alla stessa.

7. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, al recapito istituzionale del/la dipendente, documentazione integrativa a precisazione delle dichiarazioni rese e ritenute non esaustive, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa. Quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione.

8. Non si tiene conto delle candidature che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

## **ART. 5 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- copia di un documento d'identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum formativo e professionale che evidenzi la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti, datato e sottoscritto dal candidato;
- copia degli attestati dei titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria indicati nel *curriculum vitae*;

2. A tutela del/la candidato/a, i documenti allegati devono essere inviati in formato pdf, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione.

#### **Art. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- b) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **Art. 7 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE TITOLI**

1. Le domande pervenute saranno istruite sulla base delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e dal Servizio Risorse Umane del Comune di San Pancrazio Salentino, che procederà alla compilazione dell'elenco dei/le candidati/e ammessi/e ed esclusi/escluse ed alla adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione comparativa. Tutta la documentazione (elenchi, determine, domande pervenute) verrà trasmessa al Segretario Generale per la valutazione delle candidature avendo a disposizione un punteggio massimo pari a 100,00 punti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree" del Comune di San Pancrazio Salentino.

2. Nello specifico la valutazione delle candidature sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

##### TITOLI DI STUDIO – MAX. 25 punti

L'avviso farà riferimento al possesso dei titoli di studio (precisando che per l'accesso alla categoria occorrerà possedere quello minimo previsto per legge) nonché a ulteriori titoli conseguiti e alla professionalità acquisita, prevedendo le valutazioni che seguono.

➤ Progressione nell'area delle elevate qualificazioni (da vecchia cat. C a D)

Titolo minimo per la progressione in deroga nell'area delle elevate qualificazioni

Ulteriore Diploma di scuola secondaria superiore: punti 2 (considerabile solo qualora non in possesso di laurea triennale);

*oppure*

Laurea triennale: punti 8;

Qualora in possesso di un secondo titolo di laurea triennale ulteriori 2 punti;

*Ulteriori titoli di studio*

Laurea specialistica/magistrale (assorbe la laurea triennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 10;

Qualora in possesso di un secondo titolo di laurea magistrale ulteriori 3 punti;

Dottorato di ricerca o Master universitario di primo livello: punti 3;

Diploma di specializzazione universitario o master universitario di secondo livello: punti 4;

Abilitazione professionale attinente al posto da ricoprire: punti 3.

##### SERVIZIO– max. 55 punti

Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato: punti 1.5 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi.

##### COMPETENZE PROFESSIONALI/INCARICHI – MAX 20 punti

Le ulteriori competenze professionali riguardano i corsi di formazione svolti, le certificazioni possedute, le docenze, il superamento di eventuali concorsi, valutabili come di seguito:

A) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad un massimo di punti 4;

- B) possesso di certificazioni linguistiche e/o informatiche: punti 1 per ogni certificato, fino ad un massimo di punti 2;
- C) docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico, fino ad un massimo di punti 2;
- D) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 0,50 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di 2 punti;
- E) membro di commissione di concorso/gara o equiparati: punti 0,5 per ogni incarico;
- F) attribuzione di specifiche responsabilità ex art. 84 e 97 C.C.N.L. 2022 (o comunque denominate secondo precedente CCNL o Regolamento interno): punti 1 per ogni incarico.
- I punti E e F fino ad un massimo di 4 punti.

## **Art. 8 – GRADUATORIA**

1. Terminata la valutazione comparativa dei candidati, il Segretario Generale formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo di ciascun candidato, in base ai criteri di valutazione previsti dal Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree del comune di San Pancrazio Salentino e specificati nel presente avviso.
2. In caso di parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio nell'area/categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
3. Conclusa la procedura comparativa, il Segretario Generale trasmette tutta la documentazione relativa alle attività espletate al Responsabile del Servizio Risorse Umane, il quale provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui all'art. 7 del presente avviso.
4. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione che sono previsti e specificati al precedente art. 7.
5. Concluse le verifiche il Responsabile del Servizio Risorse Umane, con determinazione, approva la graduatoria definitiva di merito dei candidati.
6. La graduatoria definitiva è pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune, Sezione "*Amministrazione Trasparenza*", sottosezione "*Bandi di Concorso*". Dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito decorre il termine per le eventuali impugnative.
7. La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del dipendente vincitore.

## **Art. 9 – PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA**

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/lle candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
2. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/lle candidati/e nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso, a quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli, nonché al possesso dei titoli di preferenza dichiarati.
3. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/lle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

4. I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare il riconoscimento e/o l'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, pena l'esclusione dalla graduatoria, ove tale titolo costituisca requisito necessario per l'accesso.
5. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.
6. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza, ove determinante per l'assunzione, emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato eccetto quello in essere con il Comune di San Pancrazio Salentino e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. lgs. 30.3.01, n. 165.
8. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/le candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
9. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il/la dipendente è esonerato/a 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 fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

#### **Art. 10 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.
2. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
3. I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione dei contratti di lavoro, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di San Pancrazio Salentino, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Bandi di concorso.
4. I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.
5. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti.
6. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

Titolare del trattamento è il Comune di San Pancrazio Salentino, con sede in piazza Umberto I.

**Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E NORME FINALI**

1. Per informazioni e/o chiarimenti sulla presente procedura comparativa è possibile rivolgersi al Responsabile del presente procedimento: Dott. Domenico MUNI – Responsabile del Settore Economico-Finanziario del Comune di San Pancrazio Salentino; telefono 0831-660202 - indirizzo mail [domenico.muni@comune.sanpancraziosalentino.br.it](mailto:domenico.muni@comune.sanpancraziosalentino.br.it)
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e al vigente Regolamento comunale approvato con delibera di G.C. n.156 dell'11/08/2022.
3. Il Comune di San Pancrazio Salentino si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

San Pancrazio Salentino, 31/12/2025

**Il Responsabile del Servizio Risorse Umane**  
Dott. Domenico MUNI