



# COMUNE DI CURINGA

Provincia di Catanzaro

## AREA FINANZIARIA SERVIZIO PESONALE

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Schema di avviso di procedura valutativa per la progressione verticale (cd. “progressione in deroga”), ai sensi dell’art. 13 CCNL 16/11/2022, come modificato dall’art.12 del CCNL del 23/02/2026, e art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001), riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del comune di curinga per l’assunzione di n.1 funzionario amministrativo, area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (ex cat. D), presso l’Area Amministrativa dell’ente.**

### IL RESPONSABILE DELL’AREA

In esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_del \_\_\_\_con la quale si è provveduto all’indizione della presente procedura valutativa per la progressione verticale in deroga ai sensi dell’art. 13 CCNL 16/11/2022, come modificato dall’art.12 del CCNL del 23/02/2026, e art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001), riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del comune di curinga per l’assunzione di n.1 funzionario amministrativo, area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (ex cat. D), presso l’Area Amministrativa dell’ente.

#### VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e ss. mm. ii.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii., contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il DL 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l’art. 3, che ha modificato l’art. 52 comma 1-bis del D. lgs 165/2001;
- il C.C.N.L. – Funzioni Locali – Triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022 e , segnatamente, la disciplina contrattuale di cui all’art. 13 del CCNL “Norme di prima applicazione” che prevede al comma 6 che, *“in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL 2019/2021, e comunque entro il 31 dicembre 2025, al fine di tener conto dell’esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’Amministrazione di appartenenza, la progressione tra le Aree può aver luogo con procedure valutative, cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C di corrispondenza del medesimo contratto;”*;
- il disposto di cui ai commi 7 e 8 del predetto articolo 13 del CCNL 16 novembre 2022;
- il disposto dell’art.12 del vigente CCNL – Funzioni locali- sottoscritto in data 23/02/2026 che ha prorogato al 31/12/2026 il termine per poter effettuare le progressioni verticali in deroga;
- la Tabella C “di corrispondenza” allegata al CCNL sottoscritto in data 16.11.2022 relativa ai

requisiti generali di partecipazione, tenendo conto delle modifiche apportate con il succitato art.12 del vigente CCNL comparto Funzioni locali;

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 49 del 24 maggio 2012 e successivamente modificato e integrato con deliberazione n. 153 del 6 novembre 2014, per quanto applicabile;

- il vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali in deroga approvato con deliberazione di G.C. n.135 del 19/11/2024;

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

**RICHIAMATO** il P.I.A.O. 2026-2028, come da ultimo aggiornato con deliberazione di G.C.68 del 28/04/2026, che prevede, nella sezione III "*Organizzazione e capitale umano*", sottosezione di programmazione 3.3 "*Piano Triennale dei fabbisogni di personale*" la progressione verticale in deroga, da effettuare nell'annualità 2026, ai sensi dell'art. 13 CCNL del 16/11/e ss.mm.ii., per n. 1 dipendente dall'Area degli istruttori (ex cat. "C") all'Area dei funzionari di elevata qualificazione (ex categoria "D"), profilo professionale funzionario amministrativo, da assegnare all'Area Amministrativa/Affari Generali dell'Ente;

**RILEVATO**, pertanto, che, l'indirizzo dell'Amministrazione comunale risultante dalla surrichiamata delibera di G.C. n.68 del 28/04/2026, è quello di espletare una procedura di progressione verticale c.d. "in deroga" ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001 oltre che dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022, come rettificato dall'art.12 del vigente CCNL, comparto Funzioni locali ;

**VISTA** la delibera della Giunta Comunale n. 135 del 19/11/2024 con la quale si è proceduto ad approvare il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali;

**CONSIDERATO** che la procedura di che trattasi è disciplinata:

- dai commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 e dall'art.12 del vigente CCNL Enti locali;

- dal surrichiamato Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con deliberazione di G.C. n.135 del 19/11/2024;

**PRESO ATTO** che il citato CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 prevede che le procedure valutative per le progressioni straordinarie tra le Aree (progressioni verticali in deroga) siano effettuabili, in applicazione del penultimo periodo dell'art. 52, comma 1/bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale fino a tutto il 31 dicembre 2025 (salvo eventuali proroghe previste da disposizioni normative e contrattuali);

**CHE** il vigente CCNL 2022-2024 prevede, all'art.12, che tali procedure possano essere effettuate fino al 31 dicembre 2026;

**PRESO ATTO** che detta procedura transitoria di progressione verticale:

- dà la possibilità di candidarsi a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza;

- utilizza i criteri di valutazione di cui al comma 7 dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019/2021 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) che sono definiti nel dettaglio e nei pesi relativi, attribuibili dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati;

- è finanziata dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018;

- deve essere prevista nel Piano Triennale del Fabbisogno del personale;

## **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura valutativa per la progressione tra le aree (cd. Progressione straordinaria o in deroga, in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D. lgs. 165/2001 oltre che dell'art. 13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022, come modificato ed integrato dall'art.12 del CCNL approvato in data 23/02/2026), per il passaggio dall'Area degli istruttori all'Area dei funzionari di elevata qualificazione, riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Curinga in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso per il seguente profilo professionale:

### **- FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

#### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura valutativa di selezione per la progressione verticale cosiddetta “straordinaria o in deroga” indicata in premessa, per il passaggio dall'area degli istruttori all'Area dei funzionari di elevata qualificazione, del nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

#### **Art. 2 – Caratteristiche della procedura di progressione verticale**

La procedura avverrà secondo quanto stabilito nel “Regolamento per le progressioni verticali tra le aree”, approvato con Deliberazione di G.C. n.135del 19/11/2024, relativamente alla disciplina della procedura valutativa per le progressioni verticali, in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, terzo periodo, del D. lgs. 165/2001 oltre che dell'art. 13, commi 6,7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e art.12 del vigente CCNL, comparto Funzioni locali.

#### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Curinga, in servizio a tempo indeterminato, inquadrati nel profilo professionale di istruttore, in possesso dei requisiti sotto elencati:

##### **a) Requisiti generali:**

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano).
- compimento del 18° anno di età;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.
- essere dotati di idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire ai sensi del D. lgs. n. 81/2008 – art. 41, comma 2. Il vincitore sarà sottoposto a visita medica per accertare l'idoneità alla mansione cui saranno destinati, fatte salve le tutele previste

per i portatori di handicap, a norma della legge n. 104/1992. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **b) Requisiti specifici**

- essere dipendenti di ruolo ovvero a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda e in possesso di tutti i seguenti requisiti stabiliti nella "TABELLA C (tabella di corrispondenza) allegata al CCNL 16.11.2022;

- **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;

-essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, da 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 per mobilità tra enti;

-non avere procedimenti disciplinari pendenti né essere destinatari di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso che indice la selezione;

-avere conseguito una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti alla pubblicazione dell'avviso di selezione o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, considerando quale triennio di osservazione il periodo svolto all'interno dell'Ente che bandisce la progressione;

Tutti i requisiti di partecipazione di cui sopra devono essere **inderogabilmente posseduti** dai candidati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura valutativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre, con provvedimento motivato, in ogni momento l'esclusione dalla procedura valutativa dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

#### **Art. 4 – Modalità di presentazione della candidatura**

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio *on-line* e sul sito web del Comune di Curinga [www.comune.curinga.cz.it](http://www.comune.curinga.cz.it), alla sezione "**Amministrazione trasparente / Bandi di concorso**", per **15 (quindici) giorni consecutivi**. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Le domande dovranno necessariamente contenere i seguenti dati del candidato:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza, e se diverso dalla residenza domicilio, indirizzo e-mail; indirizzo PEC, numero di telefono;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e

dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento “**inPA**” della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005.

Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), o CIE (Carta d'Identità elettronica), o CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale (qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo utile), pertanto

- entro e non oltre le ore **23,59** del giorno \_\_\_\_\_

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del **Portale InPA** o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei già menzionati recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

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 del presente avviso. Il provvedimento di riapertura dei termini dovrà essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti.

I candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, saranno invitati alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

#### **Art. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

I/le candidati/e che hanno prodotto regolare domanda nei modi e nei termini prescritti dal presente Avviso sono ammessi con riserva a partecipare alla selezione.

L'ammissione o l'esclusione dei/delle candidati/e dalla selezione è disposta dal responsabile dell'Area Finanziaria/Servizio Personale.

Quest'ultimo provvederà a trasmettere alla Commissione esaminatrice la documentazione acquisita d'ufficio nonché le domande dei/delle candidati/e, con la documentazione allegata, ai fini della valutazione delle candidature e dell'attribuzione dei relativi punteggi.

Comportano l'esclusione automatica dalla procedura:

- la mancanza di uno dei requisiti di cui all'art. 3 e/o l'eventuale mancata regolarizzazione di vizi sanabili contenuti nella domanda stessa tramite soccorso istruttorio nei termini perentori comunicati dall'Amministrazione;
- la ricezione da parte del Comune della domanda inviata in modo diverso da quello previsto obbligatoriamente dal presente bando di concorso ovvero pervenuta successivamente ai termini di scadenza del bando stesso;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;

Al termine delle operazioni di verifica il responsabile dell'Area Finanziaria/Servizio Personale con apposito provvedimento formulerà un elenco di candidati ammessi alla selezione e dei candidati esclusi, indicando la motivazione di esclusione.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato sul Portale INPA (<https://portale.inpa.gov.it>).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai/dalle candidati/e e l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti anche successivamente all'eventuale stipula del contratto di lavoro, ferme restando le responsabilità connesse a false dichiarazioni previste dalla vigente normativa.

La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Le candidature per le quali non venga comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse con riserva alla procedura.

#### **Art. 6 - Elementi di valutazione e punteggi**

Ai sensi del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree vigente, ai fini della procedura per le progressioni verticali costituiscono elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche con rapporto a tempo determinato;
- b) possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area;
- c) competenze professionali acquisite.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti percentuali, così

suddivisi:

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

CRITERIO	SUB-CRITERI
<p><b>1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato</b></p> <p style="text-align: right;"><u>Max 40 punti</u></p>	<p><i>a) Max 20 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 60 al 74% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 5 punti</li> <li>- dal 75 al 84% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 10 punti</li> <li>- dal 85 al 94% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti</li> <li>- dal 95 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 20 punti</li> </ul> <p><i>b) Max 20 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno di servizio. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.</p>
<p><b>2) Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Max 30 punti</b></p>	<p><i>a) Max 30 punti</i> →</p> <p>Ulteriore Diploma di Laurea Triennale (L): 5            Diploma di Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) o Diploma di laurea (DL): 7            Master breve o di I livello = 3            Master II livello = 5            Diploma di specializzazione = 5            Dottorato di ricerca = 5</p>

<p><b>3) Competenze professionali acquisite</b></p> <p style="text-align: right;"><u>Max 30 punti</u></p>	<p>a) <i>Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione pertinente con il profilo professionale da ricoprire, concluso negli ultimi 10 anni nel limite massimo di 5 corsi ad anno.</p> <p>b) <i>Max 15 punti</i> →</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 1 punto per ogni semestre fino a un massimo di 2 punti (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).</li> <li>- Incarichi di specifiche responsabilità ex art. 84 del ccnl 16.11.2022 o ex art 70-quinquies ccnl 21.05.2018; incarichi connessi all'indennità di funzione ex art. 97 del ccnl 16.11.2022 o ex art. 56-sexies del ccnl 21.05.2018: per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.: punti 0,20 fino a un massimo complessivo di 4 punti.</li> <li>- Incarichi formalmente attribuiti (responsabile di ufficio, RUP, delega funzioni di stato civile, economo, ecc.): 0,20 per ogni incarico annuale, fino a un massimo di 1 punto.</li> <li>- Nomina di responsabile del procedimento: 0,50 per ogni semestre, fino a un massimo di 1 punto.</li> <li>- Certificazioni di lingua straniera rilasciate da Ente di certificazione accreditato con la seguente graduazione di punteggio per ogni titolo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,50 punti per il livello A1 e A2</li> <li>• 1,00 punti per il livello B1</li> <li>• 1,25 punto per il livello B2</li> <li>• 2,00 punti per il livello C1</li> <li>• 4,00 punti per il livello C2</li> </ul> </li> <li>- Certificazioni informatiche che prevedano il superamento di un esame finale rilasciate da un Ente di certificazione accreditato (ex. ECDL): 1 punti</li> </ul> <p style="margin-left: 40px;">Abilitazioni professionali conseguite tramite superamento esame di Stato: 2 punti</p>
---	--

### **Art. 7 – Commissione esaminatrice e graduatoria finale**

La valutazione delle candidature e l'attribuzione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito, è effettuata, utilizzando i criteri/parametri di cui al precedente articolo 6 da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata dal responsabile del Servizio Personale con apposito atto e presieduta dal Segretario Comunale. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate e/o autocertificate dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione comparativa di che trattasi. Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, la Commissione procederà a formare la graduatoria finale secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

### **ART. 8 - ESITO DELLA SELEZIONE**

L'esito definitivo della valutazione è trasmesso dalla Commissione esaminatrice al responsabile del Servizio Personale, che provvede all'approvazione della graduatoria definitiva e a dichiarare il/i vincitori con propria determinazione, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Curinga - Bandi di Concorso, nonché su Inpa con valore a tutti gli effetti di notifica. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili. Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

#### **ART. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO**

Dopo l'approvazione degli atti della selezione, previa verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria, relativamente al possesso dei requisiti di accesso e dei requisiti di cui all'art. 6 del presente Avviso, il responsabile dell'Area Finanziaria -Servizio Personale procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria. Il dipendente vincitore/vincitrici della procedura selettiva sottoscriverà il contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area oggetto di selezione con il relativo profilo professionale e la corresponsione del trattamento economico iniziale previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali personale non dirigente. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente, ai sensi dell'art.13, comma 3 del vigente CCNL Funzioni Locali, conserva a titolo di assegno personale, a valere sul fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area. Il/la vincitore/vincitrice è, previo consenso, esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto disposto dall'art.13, comma 2, del C.C.N.L. sottoscritto in data 23/02/2026 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

#### **ART. 10 – INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Curinga, titolare del trattamento, assicura la massima riservatezza su tutte le notizie comunicate dal candidato nella domanda. I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici comunali e trattati nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa in materia di protezione dei Dati Personali applicabile (in particolare il Regolamento UE 2016/679 c.d. "GDPR" e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), esclusivamente per l'assolvimento delle attività e degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia, in esecuzione di misure contrattuali o pre-contrattuali e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli (anche in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso) e saranno trattati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena esclusione, per finalità attinenti allo svolgimento della procedura selettiva, per la valutazione dei requisiti di partecipazione, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed ulteriore gestione dello stesso. Il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. Fatto comunque salvo il diritto di accesso ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., per le finalità connesse alla procedura, oltre all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed alla gestione del rapporto medesimo, le informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico- economica del candidato. Al termine della procedura, i dati saranno conservati nell'archivio dell'Ente (secondo la specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi) e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt.12 - 22 del Regolamento UE. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne

l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo, in caso di violazione dei propri dati personali, all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), come previsto dall'art. 77 dello stesso RGPD, nonché di proporre ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 79 dello stesso RGPD. La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato. Ai fini dell'esercizio dei propri diritti si comunica ai candidati che: Titolare del trattamento è il Comune di Curinga, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, con sede in via Madre Vincenzina Frijia, n.2, tel 0968/739311, pec: [protocollo@pec.comune.curinga.cz.it](mailto:protocollo@pec.comune.curinga.cz.it)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è : Indo S.r.l.s. contattabile al seguente indirizzo mail: [dpo@indoconsulting.it](mailto:dpo@indoconsulting.it)

### **Art. 11 – Norme finali e di rinvio**

Il presente avviso costituisce “*lex specialis*”, pertanto, la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rimanda al vigente Regolamento per le progressioni verticali tra le aree del Comune di Curinga, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 19/11/2024, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego, ai CCNL e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti. La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza. Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Curinga.

Il Responsabile del presente procedimento è il dott. Cosimo Forgione, in qualità di responsabile dell'Area Finanziaria – Servizio Personale contattabile alla seguente e mail: [area.finanziaria@comune.curinga.cz.it](mailto:area.finanziaria@comune.curinga.cz.it)

### **Art. 12 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti**

Per ogni chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.curinga.cz.it](mailto:protocollo@pec.comune.curinga.cz.it) ovvero a rivolgersi al Servizio Personale al seguente indirizzo e-mail : [area.finanziaria@comune.curinga.cz.it](mailto:area.finanziaria@comune.curinga.cz.it)

Curinga lì

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
- SERVIZIO PERSONALE  
- f.to Dott. Cosimo Forgione