

Allegato A

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE “ IN DEROGA” , AI SENSI DELL’ART.13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021, DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DI VIGILANZA – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

- con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 03.02.2026 è stato approvato il PIAO PROVVISORIO 2026-2028, dove è definito il programma delle assunzioni a tempo determinato e indeterminato di questo Ente;
- con delibera di Giunta Comunale n.55 del 06.03.2026, è stato dato atto di indirizzo all’attuazione del suddetto piano delle assunzioni, con la previsione, per quanto di interesse nella presente procedura, di indire una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ceccano finalizzata alla progressione tra aree (verticale) “in deroga” ai sensi dell’art. 13, comma 6 del CCNL Funzioni locali del 16 Novembre 2022, di n. 1 unità di personale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione, profilo professionale Funzionario di Vigilanza, finanziata mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021, Legge di Bilancio 2022, in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell’anno 2018;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con Delibera Commissariale n.46 del 17.03.2025;

Visto il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 107 e 110, comma 1;

Visto il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005”;

Visto l’art.13, comma 6, del CCNL funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022;

Visti i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 462 del 06.05.2026 di approvazione del presente avviso;

AVVISA

**Tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, in forza di quanto disposto dall’art.13, comma 6, del CCNL funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, una procedura comparativa per la progressione verticale di:
n.1 unità di personale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione, profilo professionale Funzionario di Vigilanza, finanziata mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021, Legge di Bilancio 2022, in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell’anno 2018;**

ART. 1 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE E PARTECIPAZIONE.

I requisiti di ammissione per poter concorrere alla procedura per le progressioni tra le aree di cui al presente articolo sono i seguenti:

- essere dipendente del Comune di Ceccano da almeno 3 anni in servizio a tempo indeterminato, inquadrati/e nel profilo professionale di Agente Polizia Locale dell’Area degli Istruttori, area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, alla data di avvio della procedura;
- essere di ruolo per le annualità minime previste dalla Tabella C del CCNL FL 16/11/2022;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

ART. 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE.

Il presente avviso (Allegato A) viene pubblicato all'Albo pretorio comunale e sul sito istituzionale del Comune di Ceccano nella sezione Amministrazione Trasparente – sezione bandi di concorso – e scade improrogabilmente decorsi 15 (quindici) giorni da quello successivo alla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta utilizzando il fac simile allegato.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere intestata ed inviata al Comune di Ceccano– Piazza Municipio 1 – 03023 Ceccano (FR).

La domanda di partecipazione dovrà pervenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

a) **consegna a mano al protocollo del Comune di Ceccano, Piazza Municipio 1 – 03023 Ceccano (FR);** sul retro della busta dovranno essere riportati il nome, cognome e l'indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: **“PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE “ IN DEROGA” , AI SENSI DELL'ART.13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021, DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO DI VIGILANZA – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q”.**

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LE ORE 13 DEL GIORNO 21 MAGGIO 2026- FARÀ FEDE LA DATA DEL TIMBRO DEL PROTOCOLLO DELL'ENTE.

b) a mezzo di **posta elettronica certificata** (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.generale@comunececcano.telecompost.it **entro le ore 13.00 del giorno 21 maggio 2026.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale spetta la scelta del sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.

I candidati devono inoltre presentare, allegandoli contestualmente alla domanda, il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura comparativa. In caso di comprovata impossibilità di allegazione del titolo di studio, i candidati potranno autocertificarne il possesso con apposita dichiarazione. L'Amministrazione si riserva comunque di chiedere, in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria, l'esibizione del titolo in originale o in copia conforme.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso, ove presente, di:

- ❖ eventuali titoli di studio ulteriori attinenti al profilo oggetto di selezione;
- ❖ eventuale servizio prestato alla data del bando, anche a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001;
- ❖ eventuali corsi di formazione o di aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa e validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo;
- ❖ eventuali incarichi attinenti al profilo oggetto di selezione non valutati nelle tipologie precedenti: Incarichi extra istituzionali autorizzati art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, Membro di commissione di concorso/gara, Nomina Responsabile procedimento o responsabile unico del procedimento; Responsabilità di specifici procedimenti formalmente attribuita; attribuzione Art. 70 quinquies C.C.N.L. ; attribuzione Art. 56 sexies C.C.N.L. / Ex art. 17.

Per ciascuno degli elementi di valutazione sopra elencati i candidati dovranno presentare, contestualmente alla dichiarazione di possesso, copia di documentazione idonea attestante il possesso medesimo.

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria di chiedere l'esibizione dei documenti in originale o copia conforme, ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità

delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

ART. 3 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA.

Il Responsabile del I Settore provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse le domande non sottoscritte, presentate fuori termine e quelle prive dei requisiti di ammissione indicati all'art.1.

Le domande ammesse alla selezione vengono trasmesse alla Commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento per la valutazione delle candidature ed attribuzione dei punteggi come disciplinato dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con Deliberazione Commissariale n.46 del 17.03.2025.

ART. 4 – ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La valutazione dei dipendenti interessati viene effettuata attraverso i seguenti criteri, per **un massimo di 100 punti**:

-**Esperienza maturata nell'area di provenienza** e nel profilo oggetto della progressione presso il Comune di Ceccano, anche a tempo determinato, fino a **un massimo di 30 punti** in ragione di 2 punti per anno, **ulteriori rispetto ai requisiti d'accesso**, ridotti in misura proporzionale per i periodi inferiori;

-**Titolo di studio, ulteriori rispetto ai requisiti d'accesso**, con sommatoria dei punteggi per i diversi titoli posseduti, fino al massimo di **20 punti** così attribuiti:

	Area dei funzionari e delle E.Q.
Master universitario di 1° e 2° livello (DM 270/2004)	3 punti
Laurea Magistrale/ Laurea vecchio ordinamento ante D.M. 509/99	10 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola secondaria superiore	
TOTALE	20 punti

- Competenze professionali, fino a 50 punti, secondo i seguenti parametri:

-**fino a 5 punti** per le competenze acquisite in percorsi formativi tenendo conto dei corsi formativi coerenti con il profilo di appartenenza che si siano conclusi con un giudizio di partecipazione con esito positivo, attestato tramite test/prove finali.

Vengono presi in considerazione i corsi svolti negli ultimi 5 anni, valutando 1 punto per ciascun corso;

- **10 punti** per le abilitazioni professionali coerenti con il profilo;

- **fino a 5 punti** per le attività di docenza svolte e riconosciute da altre PA, agenzie formative, istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, si assegna un punteggio per pubblicazioni attinenti alla qualifica

professionale/profilo di punti 2 per ogni attività svolta;

-fino a 30 punti in relazione alle competenze professionali acquisite negli anni di lavoro maturati e/o per lo svolgimento di incarichi assegnati negli anni dall'ente, mansioni superiori formalmente assegnate, coerenti con il profilo, assegnati tramite espletamento di un colloquio di approfondimento, rispetto alle competenze professionali acquisite coerenti con la posizione di lavoro da coprire.

In caso di parità, si assegna la preferenza a chi nelle competenze professionali ha acquisito il punteggio più elevato e, in caso di ulteriore parità al più anziano.

E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, il candidato utilmente collocato nella graduatoria, che sarà utilizzata solamente per la specifica selezione per il posto per il quale la procedura è indetta.

Tale graduatoria infatti non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione per lo svolgimento della selezione è composta dal Segretario Comunale che la presiede, dal Responsabile del Settore Amministrativo e da un terzo soggetto componente, anche, eventualmente, esterno all'Ente;

È prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

ART. 6 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.

E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, il dipendente utilmente collocato nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina del vincitore della selezione è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo.

La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Il dipendente vincitore della selezione dovrà sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

Il dipendente vincitore della progressione verticale verrà inquadrato con il nuovo profilo professionale acquisito che non potrà essere cambiato prima di anni tre.

Qualora il trattamento economico in godimento del dipendente vincitore della progressione verticale risulti superiore al trattamento tabellare iniziale del nuovo inquadramento, come statuito dai vigenti CCNL Funzioni ed Enti locali, lo stesso conserva la differenza a titolo di "assegno ad personam" che sarà assorbita nelle eventuali e successive progressioni economiche orizzontali o progressioni verticali.

Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

ART. 7 – MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO.

L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano di fabbisogno del personale.

ART. 8 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI.

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione all' Albo pretorio on line, con valenza di notifica a tutti gli effetti, e sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679.

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ceccano, con sede a Ceccano Piazza Municipio n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal suo rappresentante legale.
- Il Responsabile della Protezione dei dati (DPO), designato ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679 è il Avv. Fiorenzo Rossi.
- Il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Ceccano è dpo@comune.ceccano.fr.it
- I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici.
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali.
- Vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso.
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione.
- Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi.
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la **Dott.ssa Diana D'Amico** e mail: settore1@comune.ceccano.fr.it

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro due mesi dalla data di scadenza dell'avviso.

ART. 11 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *Regolamento* sulle progressioni verticali approvato con Delibera Commissariale n. 46 del 17.03.2025, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale e ha valore di notifica.