All. A

COMUNE DI EBOLI
Provincia di Salerno
Area Organizzazione, Risorse Umane, Innovazione

Avviso di selezione interna per la copertura di n. 2 (DUE) unità di personale con profilo* Operatore Esperto Tecnico/Operativo*, Area degli Operatori Esperti (ex cat. B), mediante progressione verticale in deroga.

Il Responsabile E.Q. Area Organizzazione, Risorse Umane, Innovazione

Visti:
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 23.02.2026;
- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.Lgs. n. 267, del 18.08.2000;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Richiamata la deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 208 dell'11.08.2026, con la quale è stato approvato il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)* per il triennio 2026/2028, come modificato da successiva delibera n.266 del 23.10.2026;

Atteso che detto Piano nella Sottosezione di programmazione 3.3 "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" per l'annualità 2026 prevede, tra l'altro, la copertura di n. 2 (due) unità di personale con profilo di Operatore Esperto Tecnico/Operativo*, Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)*, mediante progressione verticale in deroga ex art.13 del CCNL 2019-2021, come modificato dall'art. 12 del CCNL del 23.02.2026, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Eboli, appartenente all'Area professionale degli Operatori (ex cat. A);

Visto il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali in deroga" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 5.9.2024;

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria determinazione R.G. n.1530 del 28.10.2026 di approvazione del presente Avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale per la copertura di n. 2 (due) unità di personale con profilo di Operatore Esperto Tecnico/Operativo*, Area degli Operatori Esperti (ex cat. B),* riservato al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Eboli, appartenente all'Area degli Operatori (ex cat. A);

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti in servizio presso il Comune di Eboli con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione. I dipendenti che, alla data di indizione della

procedura si trovano in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
I requisiti di partecipazione individuati nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, così come modificata dal CCNL 2022-2024, sono di seguito riportati:

Progressioni tra aree	**Requisiti**
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

I requisiti necessari per la partecipazione sono quindi:
a) essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione del CCNL Comparto delle Funzioni Locali 2019-2021 e s.m.i.;
b) possedere i requisiti per il passaggio all'area superiore oggetto della specifica procedura come declinati nella sopra rappresentata tabella.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere auto-dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.
L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura comparativa dei concorrenti in difetto, anche di uno solo, dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro il **giorno 27 novembre 2026 alle ore 12:00** utilizzando lo schema allegato, indirizzata all'Area Organizzazione, Risorse Umane e Innovazione – Servizio Risorse Umane dell'Ente.
La domanda di partecipazione può essere presentata con una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica certificata (**intestata al candidato che intende partecipare alla selezione**), esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo.eboli@legalmail.it;
- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente indicando sulla busta chiusa l'oggetto della selezione.

La partecipazione alla procedura comparativa comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.
Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o il perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.
L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.
Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia di un documento di identità personale in corso di validità e curriculum vitae in formato europeo, che evidenzi la posizione di lavoro, le mansioni, le esperienze professionali acquisite e i percorsi formativi svolti presso enti e strutture pubbliche, abilitazioni e pubblicazioni. Esperienze e percorsi formativi, oltre ad essere menzionate nel Curriculum vitae, dovranno essere comprovate allegando allo stesso idonea documentazione (dichiarazioni del datore di lavoro, attestati di frequenza, ecc.).

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dalla competente Commissione esaminatrice.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite pec.

Art. 4 – CRITERI PER LA VALUTAZIONE

La procedura di valutazione si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dal Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali in deroga approvato con delibera di Giunta Comunale n. 236/2024, determinati secondo quanto stabilito dall'art. 13 CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e dall'art. 12 del CCNL 2022-2024,

Passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti

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

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato: ▪ Servizio prestato nelle amministrazioni anche a tempo determinato, per mansioni equivalenti, per un periodo eccedente il minimo richiesto per l'ammissione, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione; non si computano le frazioni di anno inferiori a sei mesi e si considerano come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi. 1,25 punto per ogni anno	**Max 40 Punti**
b) Titolo di studio: 1. Diploma di scuola secondaria (10 punti) 2. Laurea triennale, Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea specialistica (LS) comprensiva della laurea triennale, Laurea magistrale (LM) (20 punti) * *si valuta il solo titolo con punteggio maggiore*	**Max 20 Punti**
c) Competenze professionali: 1. media aritmetica della valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni x 0,20 (max 20 punti). 2. conoscenze informatiche (*utente base: 1 punto, utente autonomo: 2 punti, utente avanzato: 3 punti)* o linguistiche *(livello A: 1 punto, livello B: 2 punti, livello C: 3 punti*) riconosciute con certificazione *entro n.5 anni* dalla data scadenza bando e comunque in corso di validità (se previsto dall'attestato) (max 6 punti). 3. Encomi; note di merito; incarichi specifici (3 punti per ognuno, max 14 punti).	**Max 40 Punti**

Art. 5 – COMMISSIONE, GRADUATTORIA FINALE E NOMINA VINCITORI

La valutazione è effettuata da una apposita Commissione composta da tre membri e nominata dal Responsabile dell'Area in cui è incardinato il servizio Risorse Umane. I membri della Commissione sono scelti tra i dipendenti del Comune e devono avere categoria giuridica

almeno pari a quella oggetto della procedura. I membri dovranno sottoscrivere all'atto di insediamento la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra il/la sottoscritto/a e i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile (art. 11, co. 1, D.P.R. n. 487/1994);
La valutazione è effettuata in base agli elementi di valutazione e le relative percentuali previste nella tabella di cui all'art. 3 comma 2 del Regolamento sulle progressioni verticali in deroga. I titoli devono essere allegati, o autocertificati ai sensi del D.P.R. 445/2000, alla domanda di partecipazione alla procedura di selezione indetta. All'esito dell'istruttoria, a ciascun candidato, è attribuita la votazione complessiva risultante dalla somma dei pesi percentuali indicati all'art. 4 e al comma 2 dell'articolo 3 del Regolamento.
In caso di parità di punteggio è preferito il candidato in possesso di una maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il più giovane di età anagrafica.
È dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, il candidato utilmente collocato nella graduatoria, utilizzata solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.
La graduatoria finale ha valore per la sola procedura espletata ed è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione. La nomina del vincitore della procedura di progressione verticale è approvata con determinazione del Responsabile Area Organizzazione, Risorse Umane e Welfare.
Il vincitore sottoscrive un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il vincitore, in conformità a quanto disposto dal CCNL del Comparto Funzioni locali vigente, è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Pari opportunità:

La procedura comparativa è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

Trattamento dati personali:

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Disposizioni applicate:

Al presente avviso di procedura comparativa sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:
- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165;
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Regolamento sulle progressioni verticali in deroga;
- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti.

Altre:

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Risorse Umane (Tel. 0828/328288, e-mail: v.ametrano@comune.eboli.sa.it). Il RUP della procedura è la dott.ssa Veronica Ametrano.

Il Responsabile E.Q.
Area Organizzazione, Risorse Umane e Innovazione
Dott. Antonio Savi

ANTONIO SAVI
28/10/2026 08:45:32 UTC+0100