



COMUNE DI MONASTERACE

Città Metropolitana di Reggio Calabria

SETTORE AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA

AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – PER LA COPERTURA DI UNA UNITÀ DI PERSONALE VACANTE NEL SETTORE VIGILANZA DELL'AREA DEI FUNZIONARI, PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO VIGILANZA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTI:

1. Il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "TUEL";
2. Il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 del 30.03.2001 e, in particolare, l'art. 52, comma 1 *bis*, come novellato dal D.L. 09 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113;
3. Il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022, con particolare riferimento ai commi 6, 7 e 8 dell'articolo 13 e all'articolo 15 "Progressioni tra le aree";
4. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 29/03/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025/2027;
5. La Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 03/11/2025 recante "I° AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2025 – 2027";
6. Il Regolamento per le progressioni verticali tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25/09/2024 così come modificato e integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 88 del 03/11/2025 e n. 99 del 10/12/2025 ;
7. Il Decreto del Sindaco n. 8 dell'01/12/2025, con il quale è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità di elevata qualificazione ad interim del Settore Amministrativo – Affari Generali del Comune di Monasterace, cui afferisce l'Ufficio Personale dell'Ente;

RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria Determinazione n. 122 del 12/12/2025 – R.G. N. 492/2025, è indetta una procedura comparativa per la **progressione verticale, riservata al personale di ruolo del Comune di Monasterace dell'Area degli Istruttori, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019/2021, per la copertura di una unità di personale vacante nel Settore Vigilanza, da inquadrare nell'Area dei Funzionari, profilo FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO VIGILANZA, a tempo indeterminato e pieno.**

ART. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

1. La presente selezione è riservata al personale di ruolo, assunto a tempo indeterminato, in servizio presso il Comune di Monasterace, inquadrato nell'Area degli Istruttori.
2. I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa di progressione verticale devono possedere, **alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione**, i seguenti **requisiti**:

a) Generali:

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

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 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) Specifici:

b.1) Avere un'anzianità di servizio nell'Area degli Istruttori di almeno cinque anni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed anche determinato.

b.2) Titolo di studio e anzianità di servizio:

- 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 e opportunamente valutabile.

o, in alternativa,

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella categoria del precedente sistema di classificazione e opportunamente valutabile;

b.3) Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto;

b.4) Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (2024-2023-2022) 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. Ai fini della partecipazione alla selezione non vengono considerati il conseguimento dei titoli richiesti o la maturazione dell'esperienza richiesta, in data successiva alla scadenza del termine di presentazione della domanda previsto dall'Avviso.
4. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti dal precedente comma 2 del presente Avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.
5. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a. l'esperienza maturata nell'Area degli Istruttori;
 - b. I titoli di studio posseduti;
 - c. Le competenze professionali acquisite;
 - d. Le valutazioni delle *performance*. Si precisa che la *performance* deve essere positiva per ciascuna annualità;
6. La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 (cento) punti, così suddivisi:
 - a. **Esperienza maturata nell'Area degli Istruttori, anche a tempo determinato.**
L'anzianità di servizio è valutata nella misura di punti 3 (tre) per ogni anno di servizio effettivamente prestato. Per le frazioni di anno, il punteggio è attribuito in misura

proporzionale ai mesi di servizio (0,25 punti per ciascun mese). Il punteggio complessivo attribuibile per tale voce non può comunque superare il **limite massimo di punti 40 (quaranta)**:

Anzianità categoria inferiore	Punti 3/anno
Anni: (____ *3)=	
Mesi: (____ /12*3)=	
Totale: _____	

b. Valutazione titoli di studio: max 20 punti:

b.1 Accesso alla procedura con diploma di scuola secondaria di secondo grado e 10 anni di esperienza

Titolo di studio	Votazione	Punteggio
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o diploma di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale)	da 36 a 39 /60 – da 60 a 66 /100	4
	da 40 a 43 /60 – da 67 a 72 /100	6
	da 44 a 47 /60 – da 73 a 78 /100	8
	da 48 a 51 /60 – da 79 a 84 /100	10
	da 52 a 55 /60 – da 85 a 92 /100	12
	da 56 a 60 /60 – da 93 a 100 /100	15
Laurea Triennale (LT) - <u>(assorbe il precedente titolo)</u>	da 66 a 80	16
	da 81 a 90	16,5
	da 91 a 105	17
	da 105 a 109	17,5
	110 e lode – 110	18
Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea previgente sistema universitario - <u>(assorbe il precedente titolo)</u>	da 66 a 90	19
	da 90 a 109	19,5
	110 e lode – 110	20

b.2 Accesso alla procedura con Laurea triennale o magistrale e cinque anni di esperienza:

Titolo di studio	Votazione	Punteggio
Laurea Triennale (LT) - <u>(assorbe il precedente titolo)</u>	da 66 a 80	6
	da 81 a 90	8
	da 91 a 105	10
	da 105 a 109	12
	110 e lode – 110	15
Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM), Diploma di Laurea previgente sistema universitario - <u>(assorbe il precedente titolo)</u>	da 66 a 90	16
	da 90 a 109	17
	110 e lode – 110	18
Master universitario/Dottorato/CORSO di specializzazione – 0,50 punti a titolo		+2

c. Competenze professionali acquisite: entro il limite max 40 punti:

C.1) Percorsi formativi – massimo 6 punti. Sono valutabili i percorsi formativi consistenti nella partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione specifici,

certificati e **pertinenti al profilo professionale da ricoprire**. Per ciascun corso riconosciuto come ammissibile è attribuito un punteggio pari a 2 punti, fino al raggiungimento del limite massimo complessivo di 6 punti.

C.2) Incarichi – massimo 26 punti. Sono valutati gli incarichi svolti nei cinque anni di permanenza nell'Area degli Istruttori, secondo la seguente articolazione:

- **Posizioni Organizzative (P.O.)** È attribuito un punteggio pari a **8 punti per ogni anno di incarico**, con attribuzione proporzionale per le frazioni di anno (0,67 mese);
- **Attribuzioni di mansioni superiori (art. 52 D.Lgs. n. 165/2001), funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (art. 15 D.Lgs. n. 36/2023) e specifiche responsabilità (art. 84 CCNL 16.11.2022).** Sono valutabili esclusivamente gli incarichi **di durata almeno annuale** (per il RUP, il punteggio è attribuito **per ciascun procedimento**). Il punteggio è attribuito come segue:
 - **2 punti per ogni anno e/o frazione proporzionale**, se l'incarico è **pertinente al profilo da ricoprire**;
 - **0,5 punti per ogni anno e/o frazione proporzionale**, per gli incarichi **non pertinenti** al profilo.

C.3) Valutazioni della performance – massimo 8 punti: Le valutazioni della performance individuale sono considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio, entro il limite **massimo di 8 punti**. Nel caso in cui vi siano differenti sistemi di valutazione adottati per il personale con incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) e per il personale privo di incarico di E.Q., i punteggi sono aritmeticamente parametrati al fine di garantire l'omogeneità e la comparabilità delle valutazioni:

Fascia di valutazione	Punteggio
Da 91 a 100	8
Da 81 a 90	6
Da 71 a 80	4
Da 60 a 70	2

7. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri di cui al presente avviso e secondo quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali dell'Ente, cui espressamente si rinvia.

ART. 2

Modalità e termini per la presentazione della domanda

1. Il presente avviso sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento “InPA” <https://www.inpa.gov.it/> e, all’Albo Online e sul sito istituzionale del Comune di Monasterace www.comune.monasterace.rc.it.
2. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica – Portale del Reclutamento “InPA” <https://www.inpa.gov.it/>. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il relativo modulo di candidatura sul Portale “InPA”, previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. All’atto della registrazione sul portale, l’interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo email al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

3. **Alla domanda di partecipazione dovrà essere necessariamente allegata la sequente documentazione:**
 - a) Schede valutazione performance tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (2024-2023-2022) o 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;
 - b) Attestati/Certificazioni finali percorsi formativi dichiarati.
4. **Il candidato, nella sezione “Altre esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni” del proprio profilo personale presente sulla piattaforma InPA, è tenuto a dichiarare tutti i titoli e gli incarichi utili ai fini della valutazione, svolti nel corso dei cinque anni di permanenza nell’Area degli Istruttori. Le informazioni devono essere inserite in modo completo e veritiero, al fine di consentire la corretta attribuzione del punteggio previsto dal presente bando.**
5. **La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul Portale “InPA” a partire dal giorno 13/12/2025 alle ore 10:00 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno 27/12/2025.**
6. **La registrazione al Portale “InPA”, la compilazione e l’invio online della domanda dovranno pervenire, pena l’esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del 27/12/2025.**
7. La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non consentirà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più permesso inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
8. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPA”. La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l’inoltro della stessa avviene tramite l’applicativo on-line che richiede l’identificazione e autenticazione elettronica. La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il codice sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.
9. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare **esclusivamente**, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

ART. 3

Ammissione ed esclusione dei candidati

1. Il Responsabile del Procedimento provvede all’istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l’ammissione o l’esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.
2. In ogni caso può essere disposta, in qualsiasi momento della procedura, con provvedimento motivato, l’esclusione dalla stessa per sopraggiunto accertato difetto dei

requisiti prescritti.

3. Non sono ammesse domande presentate fuori termine o con altra modalità rispetto a quella prevista all'art. 2 del presente Avviso.
4. Si procede a selezione anche nel caso in cui dovesse giungere una sola richiesta di partecipazione.

ART. 4 Commissione esaminatrice

1. La procedura selettiva comparativa è svolta da una Commissione nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo-Affari Generali, con le modalità e le procedure previste per le commissioni di concorso del vigente Regolamento.
2. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa indetta.
3. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti, attenendosi alle indicazioni del presente Avviso e a quelle contenute nel Regolamento per le progressioni verticali e, in caso di necessità, decide riferendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.
4. Successivamente la Commissione procederà alla trasmissione di tutti i propri atti al Responsabile del Settore Amministrativo-Affari Generali del Comune di Monasterace, competente nella gestione del personale, per gli adempimenti conseguenti.

ART. 5 Graduatoria

1. La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo-Affari Generali, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della *performance*, dei titoli e degli incarichi.
2. Ai fini della formazione della graduatoria, nei soli casi di parità di punteggio, si applicheranno i criteri di preferenza indicati all'articolo 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.
3. È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria.
4. La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

ART. 6 Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

1. L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione, che è quello dell'Area Funzionari – Profilo Funzionario Amministrativo Vigilanza, con orario di lavoro a tempo pieno.
2. Il vincitore della procedura selettiva di cui al presente Avviso è espressamente esonerato dallo svolgimento del periodo di prova.
3. Il personale assunto verrà assegnato al Settore n. 4 – Vigilanza .
4. Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.
5. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per il nuovo inquadramento e avrà decorrenza dalla data di

- adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.
6. 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.
 7. 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.
 8. Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

ART. 7

Modifica, proroga e revoca del bando

1. Il Comune di Monasterace si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare in tutto o in parte il presente Avviso a proprio insindacabile giudizio. 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.
2. La partecipazione alla presente procedura comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni dell'avviso, nessuna esclusa, nonché dei regolamenti, accordi, protocolli, convenzioni vigenti in materia di personale dipendente presso il Comune di Monasterace.

ART. 8

Comunicazioni ai candidati

1. Le comunicazioni relative al presente Avviso sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni e sul portale InPA.

ART. 9

Norme di rinvio e ricorso

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis* pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e contrattuali vigenti.
3. Eventuali ricorsi avverso il presente avviso devono essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale – Sezione di Reggio Calabria nel termine di 60 (sessanta) gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Monasterace, nonché entro 120 gg. è possibile esperire il rimedio del ricorso al Capo dello Stato.

ART. 10

Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

1. Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

- a. Si informa che il Titolare del trattamento è: Comune di Monasterace, via Calvario snc –Monasterace
- b. Si riportano i seguenti dati di contatto: Pec: protocollo.monasterace@smepec.it;
- c. Finalità del trattamento e base giuridica: I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale www.garanteprivacy.it
- d. Comunicazioni di dati: La comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Art. 11

Responsabile del procedimento - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

- 1. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo-Affari Generali, Dr.ssa Maria Lucà.
- 2. Per ogni chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica: protocollo.monasterace@smepec.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Monasterace, entro il termine perentorio del 24/12/2025.

Il Responsabile del Settore

*Dr.ssa Maria Lucà
(sottoscritto digitalmente)*