



## COMUNE DI POZZALLO

Piazza Municipio 1 - 97016 Pozzallo (RG)  
Centralino 0932 1839  
[www.comune.pozzallo.rg.it](http://www.comune.pozzallo.rg.it)

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

Pozzallo \_\_\_\_\_

### Il Segretario Generale

# AVVISO

## Progressione verticale in deroga n. 1 posto F.T. da Area Istruttori a Area Funzionari

### IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Regolamento per le progressioni verticali in deroga, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 229 del 14.11.2025, esecutiva, che disciplina le procedure valutative ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022, con relativo apparato di requisiti, criteri valutativi e modalità di svolgimento delle selezioni;

Visto il Piano del Fabbisogno del Personale (PTFP) 2025/2027, Sezione 3.3 del PIAO, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 260 del 9.12.2025, il quale individua i profili della dotazione organica dell'Ente da ricoprire mediante la suddetta procedura delle progressioni verticali in deroga entro il 31.12.2025, come previsto dalla suddetta norma contrattuale;

Vista e richiamata la deliberazione della Giunta municipale n. 271 del 22 dicembre 2025, con cui sono stati individuati i posti da ricoprire mediante progressioni verticali in deroga, facendo riferimento al Settore/Servizio in cui le competenze ricercate sono state maturate, ed è stata demandata al Segretario Generale l'adozione dei necessari atti gestionali relativi alle procedure di progressione verticale per la copertura dei posti individuati;

Vista e richiamata la propria determinazione n. 2001 del 23/12/2025, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso e ne è stata disposta la pubblicazione per 30 (trenta) giorni consecutivi;

### RENDE NOTO

Che è indetta procedura per la copertura di n. 1 (uno) posto full time nell'Area Funzionari mediante progressione verticale in deroga, ai sensi dell'art. 13 CCNL 16.11.2022, riservata al personale dipendente del Comune di Pozzallo.

Le competenze ricercate per il posto da ricoprire sono quelle riferite al Settore Finanziario – Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo di Gestione, per cui ai fini della valutazione della specifica professionalità maturata si farà riferimento a quanto indicato nell'atto di individuazione del posto da ricoprire e nella motivazione ed obiettivi corrispondenti, riportati nel prospetto di cui

alla deliberazione della Giunta municipale n. 271 del 22 dicembre 2025, che qui si intendono integralmente richiamati e trascritti.

La procedura è disciplinata dall'apposito Regolamento per le progressioni verticali in deroga, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 229/2025, esecutiva, reperibile sul sito web dell'Ente, di cui si riportano i termini essenziali.

## **1. Requisiti di partecipazione**

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento, i requisiti per la partecipazione sono i seguenti:

- essere dipendente a tempo indeterminato e full time del Comune di Pozzallo;
- essere inquadrato nell'Area Istruttori;
- aver riportato valutazioni positive (almeno 60 su 100) nelle ultime tre annualità disponibili;
- assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi 2 anni;
- laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza nell'Area Istruttori (o categoria corrispondente), oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza nell'Area Istruttori (o categoria corrispondente).

## **2. Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla procedura valutativa, indirizzata al Comune di Pozzallo – Segretario Generale, redatta in carta libera in conformità al modello di domanda allegato al presente avviso, sottoscritta dall'interessato e corredata dai documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 14:00 del giorno 23/01/2026 all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Alla presentazione cartacea equivale la spedizione mediante posta elettronica certificata alla PEC dell'Ufficio Protocollo: protocollo.comune.pozzallo.rg@pec.it.

Non è ammessa la spedizione ad altri Uffici dell'Ente o l'invio con posta o mail ordinaria.

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

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Segretario Generale, con il supporto dello Staff dallo stesso individuato, provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande, invitando i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta di integrazione istruttoria.

Costituiscono causa di esclusione dalla selezione valutativa una o più delle seguenti condizioni:

- a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabilito;
- b) presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- c) mancata indicazione delle proprie generalità;
- d) mancata sottoscrizione della domanda.

Il Segretario Generale, conclusa l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti, forma e approva l'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi. A tutti i candidati partecipanti alla selezione valutativa viene data immediata comunicazione, ad ogni effetto di legge, mediante pubblicazione del provvedimento coni relativi elenchi (di ammessi ed esclusi) sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso, intendendosi in tal modo assolta la comunicazione a tutti i dipendenti interessati.

Con la stessa modalità verrà ritualmente notificata e perfezionata ogni altra comunicazione in

ordine al procedimento selettivo.

I candidati esclusi possono presentare al Segretario Generale ricorso scritto avverso il provvedimento di esclusione, depositando una memoria nonché documentazione a supporto entro e non oltre 5 gg dalla pubblicazione del provvedimento di esclusione. Sul ricorso lo stesso Segretario Generale decide con provvedimento motivato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Alla domanda deve essere allegata:

- la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum riportante i titoli che si chiede siano valutati, e segnatamente i titoli ulteriori valutabili rispetto a quelli autodichiarati che costituiscono requisito di ammissione alla procedura, e precisamente:
  - titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
  - titoli attestanti le competenze professionali, come espressamente individuati all'art. 4 del Regolamento, sub "Competenze professionali", con le indicazioni necessarie a verificarne la valutazione nei termini ivi indicati.

I documenti dei titoli devono essere presentati in copia conforme (auto-dichiarata) e non sono soggetti all'applicazione di marche da bollo.

### **3. Valutazione**

La valutazione dei titoli è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza dell'esperienza professionale maturata con le conoscenze necessarie al posto di lavoro oggetto di selezione.

La Commissione esaminatrice assegnerà uno specifico punteggio a ciascuna delle seguenti tre categorie di titoli (per un massimo di 100 punti):

- Esperienza maturata (max 20 punti)
- Titoli di studio (max 20 punti)
- Competenze professionali (max 60 punti)

Tale punteggio sarà applicato secondo i criteri dettagliati nel Regolamento approvato con deliberazione G.M. n. 229/2025, reperibile sul sito web dell'Ente, cui si rimanda integralmente.

### **4. Informazioni generali**

#### **Trattamento economico:**

Il trattamento economico è quello fissato dal C.C.N.L. 16.11.2022 o dalla successiva contrattazione vigente nel tempo per l'Area di inquadramento in oggetto.

#### **Pari opportunità:**

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

#### **Graduatoria e nomina:**

In esito alla procedura comparativa è approntata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei, formulata sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni.

L'esito della procedura sarà comunicato a tutti i candidati ammessi.

#### **Trattamento dati personali:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di riservatezza. Il titolare e responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Generale.

#### **Riserva dell'Amministrazione**

Si dà atto che la presente procedura valutativa è avviata nelle more dell'acquisizione della necessaria autorizzazione della COSFEL in ordine alla copertura del posto oggetto della progressione verticale in deroga. Pertanto, l'espletamento della procedura – così come l'eventuale approvazione della graduatoria e il successivo inquadramento del personale – rimangono subordinati al rilascio della predetta autorizzazione. In difetto di tale autorizzazione e fino al suo rilascio, il procedimento sarà privo di effetti e i partecipanti non matureranno né potranno vantare diritti o pretese nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere, rinviare o revocare la procedura in qualsiasi momento, qualora sopravvengano divieti o limitazioni di natura normativa, finanziaria o organizzativa.

#### **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 (in particolare, l'art. 52, c. 1-bis);
- 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 approvato con deliberazione di Giunta municipale n. 56/2025 e ss.mm.ii.;
- Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022) approvato con deliberazione di Giunta municipale n. 229/2025;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

#### **Altre:**

Il presente avviso di procedura comparativa e lo schema di domanda di partecipazione possono essere visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune: [www.comune.pozzallo.rg.it](http://www.comune.pozzallo.rg.it).

L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è il Segretario Generale (Tel. 0932-1839262 / e-mail: [segretariogenerale@comune-pozzallo-rg.it](mailto:segretariogenerale@comune-pozzallo-rg.it)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., è il Segretario Generale (Tel. 0932-1839262 / e-mail: [segretariogenerale@comune-pozzallo-rg.it](mailto:segretariogenerale@comune-pozzallo-rg.it)).

Il Segretario Generale  
Dott. Giampiero Bella

Al Segretario Generale  
Comune di Pozzallo

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura valutativa di progressione verticale per la copertura di n. 1 posto full time dall'Area Istruttori all'Area Funzionari relativo al Settore Finanziario – Servizio Bilancio, Contabilità e Controllo di Gestione.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_, dipendente a tempo  
indeterminato e con orario di lavoro full time del Comune di Pozzallo, attualmente inquadrato/a  
nell'Area Istruttori,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura valutativa in oggetto.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazione mendace:

- di essere dipendente a tempo indeterminato e con orario di lavoro full time del Comune di Pozzallo;
  - di essere inquadrato nell'Area Istruttori;
  - di aver riportato valutazione positiva (almeno 60/100) nelle ultime tre annualità disponibili;
  - di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto negli ultimi due anni;
- di avere conseguito la laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza nell'Area Istruttori (o categoria corrispondente);

oppure

- di avere conseguito il diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza nell'Area Istruttori (o categoria corrispondente).

Dichiara inoltre il possesso dei seguenti titoli di cui chiede la valutazione:

A) ESPERIENZA MATERATA (max 20 punti)

Anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore (punti 1 per ogni anno di servizio):

- anni \_\_\_\_ (periodo: dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ )

Periodo di servizio nell'area oggetto di selezione (punti 5 ogni periodo di servizio di almeno mesi 6 completati con eccezione del servizio prestato in mansioni superiori conferite nell'ultima annualità):

- periodo: \_\_\_\_\_ mesi: \_\_\_\_\_

B) TITOLI DI STUDIO (max 20 punti)

Laurea triennale ulteriore

Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento ulteriore

- Master universitario di I livello
- Master universitario di II livello / Specializzazione / Dottorato

Abilitazioni professionali inerenti al profilo

C) COMPETENZE PROFESSIONALI (max 60 punti)

Attestati, corsi, abilitazioni non professionali (min. 120 ore o 3 mesi con esame finale) max punti 5:

- \_\_\_\_\_

Performance individuale ultimo triennio max punti 10:

- anno \_\_\_\_\_ → punteggio: \_\_\_\_\_

- anno \_\_\_\_\_ → punteggio: \_\_\_\_\_

- anno \_\_\_\_\_ → punteggio: \_\_\_\_\_

Incarichi e responsabilità svolte:

- Specifiche responsabilità negli ultimi 5 anni max punti 5:

- \_\_\_\_\_

Professionalità specifica emergente dal curriculum max punti 40 (in relazione all'attinenza):

- \_\_\_\_\_

**ALLEGATI**

- copia documento di identità
  - curriculum professionale aggiornato
  - eventuale documentazione utile alla valutazione dei titoli
- 
- 

**DICHIARA ALTRESÌ**

di essere a conoscenza e di accettare che la procedura di progressione verticale resta subordinata all'acquisizione della necessaria autorizzazione della COSFEL, con la conseguenza che, in mancanza della stessa, nessun diritto, pretesa o aspettativa potrà essere avanzata nei confronti dell'Amministrazione in ordine all'esito della procedura, alla graduatoria o all'eventuale inquadramento, e prende inoltre atto che l'Amministrazione potrà sospendere, rinviare o revocare la procedura in qualsiasi momento per sopravvenute diverse valutazioni o per sopravvenuti vincoli o divieti di natura normativa o finanziaria, senza che ciò generi alcun diritto al risarcimento o indennizzo di sorta.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_