Città di Robbio
(Provincia di PAVIA)
P.zza Libertà 2 Cap. 27038 – Tel 0384 6751

Prot. n. 8723 del 05.11.2026

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE "IN DEROGA" (AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D. LGS. N. 165/2001 E DELL'ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022) PER IL PASSAGGIO DI N. 1 (UNO) UNITA' DI PERSONALE DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI PRESSO IL SERVIZIO POLIZIA LOCALE/ATTIVITÀ PRODUTTIVE/TUTELA AMBIENTALE.

****

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTO:

- l'articolo 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;
- l'articolo 12, comma 1 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026;

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 45 in data 26.03.2026 e successive modifiche e integrazioni di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 82 in data 10.09.2026 e n. 89 in data 06.10.2026 esecutive, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché il piano occupazionale per l'anno 2026;

RICHIAMATO il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree "in deroga" (ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d. lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL del Comparto Delle Funzioni Locali del 16/11/2022) approvato con Delibera di Giunta n. 90 del 06.10.2026;

RICHIAMATA, altresì, la determinazione del Segretario Comunale n. 4 del 03.11.2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

È avviata una procedura valutativa per la progressione verticale "in deroga" dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari delle Elevate Qualificazioni, per n. 1 (uno) unità di personale con profili e assegnazioni di seguito precisati:

SERVIZIO	Unità	Profilo
Polizia Locale/Attività produttive/ Tutela Ambientale	n. 1	Specialista Area della Vigilanza

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio presso il Comune di Robbio con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori;

3. Avere ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura 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, non inferiore a 90/100.
4. Non essere destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
5. essere in possesso del requisito indicato nella Tabella C allegata al CCNL del 16/11/2022 ovvero:
   a) 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; oppure
   b) 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.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area di inquadramento, in favore del vincitore della selezione.

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato (Allegato A) e sottoscritta con apposizione di firma non autenticata, dovrà essere redatta in carta libera ed indirizzata al Comune di Robbio- Piazza Libertà 2.
La stessa, dovrà pervenire entro **le ore 12.00 del giorno 16.11.2026** con una delle seguenti modalità di presentazione:

- direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente
- inviata a mezzo PEC personale alla casella di posta elettronica certificata comune.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (tra cui posta elettronica non certificata).
La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla selezione. E' ammessa la firma in calce o la firma digitale. Le domande trasmesse direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente dovranno essere Firmate in calce, le domande inviate a mezzo PEC potranno essere firmate digitalmente oppure in calce e scansionate.
Per candidarsi, sarà necessario allegare alla domanda un proprio curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità in corso di validità.
Le dichiarazioni rese nella domanda e nel curriculum vitae hanno valore di autocertificazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.
Con la sottoscrizione e l'invio della domanda, è espresso il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
Non sono ammesse modifiche ed integrazioni alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione dopo la scadenza del termine fissato dal presente avviso.

ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Segretario Comunale effettua l'esame della regolarità delle domande di partecipazione.

Al termine di tale istruttoria, forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e degli eventuali candidati esclusi.

I candidati ammessi con riserva hanno n. 3 (tre) giorni lavorativi di tempo per regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.

I dipendenti ammessi saranno individuati con un numero identificativo, corrispondente al numero assegnato dal protocollo dell'ente alla propria candidatura.

CRITERI DI SELEZIONE

Il Segretario Comunale procede alla formulazione delle graduatorie finali di merito, attribuendo i punteggi secondo i criteri previsti dal vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree "in deroga" (ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022)" e di seguito indicati:

CRITERIO	DETTAGLIO	Punteggio
ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO	Servizio prestato nelle amministrazioni anche a tempo determinato, per un periodo eccedente il minimo rischiesto 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. Per il servizio prestato: (**punti 3** per ogni anno o fraz. > 6 mesi);	max 30 punti
TITOLO DI STUDIO	□ Diploma di scuola secondaria di secondo grado punti 10; □ Laurea punti 20.	max 20 punti
COMPETENZE PROFESSIONALI	a) Esperienza maturata nel servizio attinente alla selezione, negli ultimi 10 anni **5 punti per ciascun anno, o fraz. > 6 mesi);** b) **Incarico di posizione organizzativa, 5 punti per ogni semestre** c) **Incarichi di specifiche responsabilità 1,5 punti per ogni annualità, o fraz. > 6 mesi;**	max 50 punti
	TOTALE	max 100 punti

All'esito dell'istruttoria, a ciascun candidato, è attribuita la votazione complessiva risultante dalla somma dei pesi percentuali sopra indicati.

In caso di parità di punteggio la progressione è attribuita al candidato con il punteggio più elevato sull'esperienza.

In caso di persistente parità, la progressione è attribuita al candidato con il maggiore punteggio riportato nella media della valutazione della performance degli ultimi tre anni; in caso di ulteriore parità si applica il criterio della minore età anagrafica (ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera P, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.).

GRADUATORIA

Al termine delle operazioni di valutazione e agli esiti degli stessi, il Segretario Comunale adotta la determinazione di approvazione della graduatoria finale.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura indetta e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriori, futuri scorrimenti.

Non si considera "scorrimento", ai fini di quanto sopra, l'attribuzione del posto al candidato subentrante, in caso di rinuncia del candidato utilmente classificato.

Ad avvenuta approvazione della graduatoria di merito, ai dipendenti utilmente collocati saranno attribuiti la nuova Area di inquadramento e il relativo profilo professionale, e gli stessi verranno assegnati al Servizio/Ufficio per il quale hanno proposto la candidatura.

Gli effetti giuridici ed economici del nuovo inquadramento decorrono dal primo giorno del mese successivo a quello di approvazione della graduatoria.

Il nuovo contratto individuale di lavoro sarà sottoscritto a tempo pieno.

TUTELA DELLA PRIVACY

Si veda l'allegata informativa di cui all'Allegato B.

DISPOSIZIONI FINALI

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91, così come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati verranno utilizzati con il solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di valutazione, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di riservatezza.

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, trovano applicazione le disposizioni contenute nel vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree "in deroga" (ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022)", nonché dalle vigenti norme contrattuali e legislative in materia.

Il presente avviso è disponibile all'albo pretorio on line.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione giuridica del personale.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Natale Angela Maria

ALLEGATI:

allegato A – fac-simile di domanda di ammissione alla procedura;

allegato B – informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Robbio, 05.11.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Natale Angela Maria