



# COMUNE DI SALERANO SUL LAMBRO

## Provincia di Lodi

0371 71391

✉ [info@comune.saleranosullambro.lo.it](mailto:info@comune.saleranosullambro.lo.it) [comune.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it)

## COMUNE DI SALERANO SUL LAMBRO

### 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 (UNA) UNITA’ DI PERSONALE DALL’AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL’AREA DEI FUNZIONARI ED EQ

\*\*\*\*\*

#### Il Responsabile l’Ufficio Personale

##### Visti:

- 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;
- il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr, 23 del 28/03/2025;
- l’aggiornamento della sezione 3.3 Fabbisogno del Personale del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr.66 del 22.09.2025;
- 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 16/11/2022), approvato con Delibera di Giunta n. 62 del 08.09.2025;

Richiamata, altresì, la determinazione del Responsabile l’Ufficio Personale n.256 del 23.09.2025 di approvazione del presente avviso;

#### RENDE NOTO

E avviata una procedura valutativa per la progressione verticale “in deroga” dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed EQ per **n. 1 (una) unità** di personale con profilo e assegnazione di seguito specificato:

SERVIZIO	Unità	Profilo
TECNICO - EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI.	n. 1	Tecnico

## 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

1. essere in servizio presso il Comune di Salerano sul Lambro con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori;
3. essere in possesso del requisito indicato nella Tabella C allegata al CCNL del 16/11/2022 ovvero di essere in possesso:
  - a) della 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) del 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.

Possono partecipare alla procedura, altresì, i dipendenti, in possesso dei requisiti sopra specificati, 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.

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.

## 2. 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 Salerano sul Lambro – Via Vittorio Veneto, 6 - 26857 Salerano sul Lambro.

La stessa, dovrà pervenire entro il giorno 11 ottobre 2025 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.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it)

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. È 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.

### **3. ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Personale preposto alla gestione giuridica delle risorse umane effettua l'esame della regolarità delle domande di partecipazione.

Al termine di tale istruttoria, il Responsabile del Personale 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.

### **4. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Il Responsabile l'Ufficio Personale preposto alla gestione giuridica delle risorse umane provvede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, alla nomina della commissione esaminatrice, esperta in relazione alla posizione da ricoprire.

Ciascuna commissione sarà composta da tre membri, e opera con le modalità e nelle forme indicate all'articolo 6 del vigente *"Regola mento 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)"*, approvato con Delibera di Giunta n. 62 del 08.09.2025;

## 5. CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione di cui al precedente punto 4, procederà alla formulazione della graduatoria finale di merito, attribuendo i punteggi secondo i criteri previsti all'articolo 5 del 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 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. Per il servizio prestato presso: - Comune di Salerano sul Lambro ( <b>punti 5</b> per ogni anno o fraz. > 6 mesi); - presso altre PP.AA. ( <b>punti 3</b> per ogni anno o fraz. > 6 mesi).	<b>max 50 punti</b>
TITOLO DI STUDIO	- Diploma di scuola secondaria di secondo grado <b>punti 10</b> - Laurea <b>punti 20</b>	<b>max 20 punti</b>
COMPETENZE PROFESSIONALI	Da accertare mediante colloquio con apposita commissione. Il colloquio consisterà in quesiti volti ad accertare, nell'ambito delle attività lavorative gestite dal candidato, la capacità del medesimo di utilizzare e applicare nozioni teoriche e pratiche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, ascrivibili all'Area per la quale concorre.	<b>max 30 punti</b>
<b>TOTALE</b>		<b>max 100 punti</b>

La data ed il luogo del colloquio **sarà reso noto tramite avviso pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e comunicati all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dei candidati.**

I candidati, presentandosi al colloquio, dovranno esibire un documento ufficiale di riconoscimento in corso di validità.

L'assenza dell'interessato nel giorno, ora e nella sede stabilita, sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla selezione.

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.).

## 6. GRADUATORIA

Al termine delle operazioni di valutazione effettuate dalla commissione esaminatrice e dagli esiti degli stessi, il Responsabile l'Ufficio Personale preposto alla gestione giuridica del personale adottata la determinazione di approvazione della graduatoria finale.

La graduatoria ha valore solo per la procedura indetta ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo 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, al dipendente utilmente collocato sarà attribuito la nuova Area di inquadramento e il relativo profilo professionale, e lo stesso verrà assegnato al Settore per il quale ha 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.

## 7. TUTELA DELLA PRIVACY

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

## 8. 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 pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione trasparente.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio personale.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile l'Ufficio Personale - il Segretario Comunale dott.ssa Giovanna Cammara.

ALLEGATI:

Allegato A – FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA;

Allegato B – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Salerno sul Lambro, 23.09.2025

Il Responsabile l'Ufficio Personale  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Giovanna Cammara

**Al Responsabile L'Ufficio  
Personale del Comune  
di Salerano sul Lambro**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di Salerano sul Lambro, in servizio presso l' Ufficio \_\_\_\_\_, presa visione dell'avviso protocollo n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammessa/o a partecipare alla 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 (UNA) UNITA' DI PERSONALE DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI ED EQ e a tal fine presenta la propria candidatura per la seguente posizione:

n. 1 posto con profilo Tecnico presso il SETTORE TECNICO - EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI.

Dichiara al riguardo, sotto la sua personale responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47), quanto segue:

- a) di essere nato/a il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_);
- b) di essere residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_ - Prov. (\_\_\_);
- c) di essere dipendente a tempo **indeterminato** del Comune di Salerano sul Lambro dal \_\_\_\_\_;
- d) di essere **inquadrato attualmente nell'Area degli Istruttori** del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, con il profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- e) di essere stato **assunto, con contratto individuale subordinato, presso la Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 come meglio di seguito specificato:

ENTE: \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_;

ENTE: \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_;

ENTE: \_\_\_\_\_ DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_ TIPO DI CONTRATTO \_\_\_\_\_;

f) di essere in possesso seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

g) di aver conseguito la seguente valutazione individuale della performance:  
anno 2022: \_\_\_\_\_  
anno 2023: \_\_\_\_\_  
anno 2024: \_\_\_\_\_

h) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso allegato alla Determina n.256 del 23.09.2025, 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)", approvato con Delibera di Giunta nr.62 del 08.09.2025, nonché dalle vigenti norme contrattuali e legislative in materia.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo del 30.06.03 n. 196 e s.m.i, con la sottoscrizione della presente domanda il sottoscritto autorizza il Comune di Salerano sul Lambro al trattamento dei propri dati personali esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi all'effettuazione del concorso ed alle conseguenze che dallo stesso potrebbero derivare.

Allega a corredo della domanda:

- a) copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum vitae aggiornato redatto in formato europeo e sottoscritto.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma autografa non autenticata)

*Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione*

## INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che il Comune di Salerano sul Lambro si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

### **Trattamento**

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

### **Titolare del Trattamento**

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Salerano sul Lambro con sede in Salerano sul Lambro, via Vittorio Veneto, n. 6.

### **Responsabile del Trattamento**

Il Titolare del trattamento dei Suoi dati qui raccolti, è il Sindaco Pro-tempore MARCOLIN Stefania telefono 037171391, email [info@comune.saleranosullambro.lo.it](mailto:info@comune.saleranosullambro.lo.it) pec: [comune.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.saleranosullambro@pec.regione.lombardia.it) al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

### **Responsabile della Protezione dei Dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Salerano sul Lambro, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è GALLI DATA SERVICE SRL Strada della Viggioletta, 8 29121 – PIACENZA DPO VALENTINA GROPPI contattabile all'indirizzo: [v.groppi@gallidataservice.com](mailto:v.groppi@gallidataservice.com),