



**COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE**  
**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**  
**PIAZZA DELLA LIBERTA' - CAP 80057 - C.F. 82007270638**  
Tel: 081/3911211 – Fax: 0818797793  
PEC: [protocollo.comunesantantonioabate@pec.it](mailto:protocollo.comunesantantonioabate@pec.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO", AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) periodo 2025-2027, Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, Sez. 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 24/01/2025;

**Visti:**

- il C.C.N.L. 16/11/2022 – Funzioni Locali;
- il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto in particolare l’art. 13 comma 6 del CCNL 13.11.2022 Funzioni Locali;
- Visto il vigente Regolamento disciplinante le procedure comparative per le progressioni tra le aree, in applicazione degli art. 13 e 15 del CCNL 16.11.2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 325 del 28/12/2023;
- la Delibera di Giunta comunale n. 187 del 22/10/2025 di Modifica alla sezione 3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale" del piano integrato di attività e organizzazione (piao) periodo 2025/2027, modifica ed integrazione piano assunzionale personale annualità 2025 e 2026, in cui è prevista la procedura in oggetto;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 1255 del 24/10/2025 di indizione della procedura di selezione per la progressione tra le aree ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali;

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione per progressione tra aree, ai sensi dell’art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sant’Antonio Abate, volta alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo pieno e indeterminato nell’area dei “Funzionari e dell’Elevata qualificazione” – Profilo professionale “Funzionario Amministrativo”.

### **Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE**

La presente procedura è finalizzata alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e pieno di “Funzionario Amministrativo” – Area dei “Funzionari e dell’Elevata qualificazione” – CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali.

Il passaggio all’Area immediatamente superiore comporta l’attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è € 23.212,35 a cui si aggiunge la tredicesima mensilità.

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.

### **Art. 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sant’Antonio Abate, nell’Area Istruttori con il profilo professionale di istruttore amministrativo;
- b) Essere inquadrati nell’area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, secondo la declinazione contrattuale collettiva del comparto delle funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza;
- c) c1. Avere la 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**  
c2. Avere il 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.
- d) Non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

### **Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande dovranno necessariamente contenere i seguenti dati del candidato:

- cognome, nome, luogo, data di nascita, codice fiscale;
- residenza, e se diverso dalla residenza domicilio, indirizzo e-mail; indirizzo PEC, numero di telefono;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso che comportino quale misura accessoria l’interdizione dai pubblici uffici o che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell’art. 65 del D.P.R. n. 82/2005. Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), o CIE (Carta d’Identità elettronica), o CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic Identification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata

(PEC) al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni eventuale comunicazione personale relativa alla procedura stessa. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum ed è possibile, comunque, modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il Portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del bando sul Portale, pertanto:

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 11/11/2025

Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale InPA o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei già menzionati recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione, saranno resi noti esclusivamente con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale InPa (nel rispetto della normativa privacy vigente) e mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.santantonioabate.na.it](http://www.comune.santantonioabate.na.it)- sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Le domande non presentate attraverso il portale dedicato, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

#### **Art. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ED ESITO DELLA SELEZIONE**

Ai sensi del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni tra aree, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 325 del 28/12/2023, il Servizio Personale, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, procede alla valutazione delle domande pervenute ai fini della loro ammissibilità e trasmette i risultati dell'istruttoria alla Commissione. Il Responsabile del Servizio adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari e regolarizzabili, di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Le candidature ammesse alla procedura sono sottoposte alla valutazione di apposita Commissione, nominata e composta come indicato al successivo articolo 5.

**La procedura per la selezione comparativa “straordinaria o in deroga”, tra aree**, intende valutare per ciascun candidato:

- a) Esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) Titolo di studio
  - c) Competenze professionali acquisite anche mediante colloquio per la valutazione dei requisiti attitudinali e le competenze acquisite nei contesti lavorativi (C+C1)
1. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c) e c1) del comma 5, è pari a 100 punti, così suddivisi:

**A. ESPERIENZA MATURATA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO max punti 35**

L’assegnazione del punteggio avverrà secondo il seguente criterio:

Esperienza maturata nell’area di provenienza anche a tempo determinato		
Modalità di valutazione	Modalità di attribuzione punteggio	Punteggio assegnabile
Anzianità di servizio	$P_x = P_i / P_m \times 35$ Dove: P <sub>x</sub> è il punteggio attribuito P <sub>i</sub> è l’anzianità di servizio (calcolata in mesi) del dipendente in valutazione P <sub>m</sub> è l’anzianità di servizio (calcolata in mesi) più alta	Max 35

**B. TITOLI DI STUDIO** ulteriori a quelli necessari per l’accesso all’area max 20 punti attribuibili,

L’assegnazione del punteggio avverrà secondo i seguenti criteri così distinti:

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma universitario/Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento/Laurea triennale/Laurea Specialistica/Laurea Magistrale: <b>(il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per il diploma di scuola secondaria di secondo grado e laurea triennale)</b>	10
ulteriori titoli di studio così suddivisi: 2 per dottorato di ricerca (DR); punti 1,5 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM270/2004), Diploma di specializzazione (DS); punti 1 per ogni Master universitario di I livello (DM270/2004)	Max punti 6
Max punti 4 per abilitazioni e/o qualificazioni all’esercizio professionale attinenti (2 punti per ogni titolo posseduto)	Max punti 4

**C. COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 13** attribuibili

L’assegnazione del punteggio avverrà secondo i seguenti criteri:

<p>Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti. Partecipazione a corsi e percorsi di formazione debitamente attestati, svolti da soggetti specificatamente legittimati o riconosciuti. Si valutano solamente i corsi di formazione, di durata pari o superiore a 30 ore o di durata pari o superiore a tre mesi, con superamento dell'esame finale. I corsi devono avere attinenza con il profilo oggetto di selezione. La valutazione riguarderà unicamente i corsi di formazione il cui superamento dell'esame finale sia avvenuto nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione.</p>	<p>1 punto per ogni corso di formazione e certificazione fino al max 4 punti</p>
<p>Certificazioni linguistiche rilasciate da enti certificatori internazionali.</p>	
<p>Certificazioni informatiche rilasciate da enti certificatori internazionali.</p>	
<p>Incarichi di specifica responsabilità formalmente riconosciuti, nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione</p>	<p>3 punti per anno per ogni incarico fino al max 9 punti</p>

**C1.** E' previsto l'esperimento di un colloquio per la valutazione dei requisiti attitudinali e le competenze acquisite nei contesti lavorativi, a cui sarà attribuito un punteggio massimo di 32 punti.

Il colloquio verterà sulle tematiche attinenti alle attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali, conoscenze tecniche e giuridiche specifiche, capacità di sviluppare ragionamenti dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale e le competenze acquisite nel contesto lavorativo.

A parità di punteggio complessivo precede il dipendente che ha maturato maggiore permanenza nella posizione giuridica precedente a quella di nuova acquisizione ed in caso di ulteriore parità il candidato che ha la minore età anagrafica.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui ai precedenti commi.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, con una valutazione non inferiore a 60/100.

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

La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Dirigente del Settore personale ed è immediatamente efficace.

#### **Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione valutatrice è nominata con determinazione del Dirigente/ Responsabile del Servizio Personale.

La Commissione è composta da tecnici esperti con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei componenti della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi.

Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

**PRESIDENTE:** Dirigente della struttura in cui è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato

**MEMBRI:** Due membri esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente del Servizio Personale o altro dipendente incaricato dal Responsabile dello stesso servizio, con inquadramento non inferiore all'Area Istruttori.

#### **Art. 6 - COMUNICAZIONI E CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

La data e la sede di svolgimento del colloquio di approfondimento e le eventuali modifiche delle stesse saranno comunicate agli/alle interessati/e esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, al seguente percorso: [www.comunesantantonioabate.it](http://www.comunesantantonioabate.it), alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso". Tale forma di informazione e pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale. L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata visione da parte dei/delle candidati/e delle comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente. I/Le candidati/e, pertanto, sono tenuti/e a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo, ora e sede indicati nei suddetti avvisi, muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **Art. 7 - ESITO DELLA SELEZIONE**

L'esito definitivo della valutazione è trasmesso dalla Commissione esaminatrice al responsabile del Settore Finanziario, che provvede con propria determinazione all'approvazione della graduatoria definitiva e alla sua pubblicazione, in forma anonima, all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, al seguente percorso: [www.comunesantantonioabate.it](http://www.comunesantantonioabate.it), alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso". Dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva decorreranno i termini per le eventuali impugnative.

#### **Art. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La Responsabile del Servizio Personale attiverà le necessarie procedure per l'assunzione in servizio del candidato risultato vincitore della presente procedura, con il quale sarà sottoscritto il contratto individuale di lavoro.

Il vincitore è esonerato, con il consenso dello stesso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25 del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente.

#### **Art. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito, GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, vengono fornite le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento è il Comune di Sant'Antonio Abate (NA) Piazza della Libertà 80057 (PEC: [protocollo.comunesantantonioabate@pec.it](mailto:protocollo.comunesantantonioabate@pec.it), centralino +39081 3911211).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: Dott. Raffaele Rosolia - email: [raffaele@studiorosolia.it](mailto:raffaele@studiorosolia.it)

#### **Art. 10 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

L'accesso agli atti della selezione è differito al termine di conclusione del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

#### **Art. 11– PUBBLICITÀ**

Il presente avviso sarà pubblicato, per un periodo pari ad almeno 15 (quindici) giorni all'albo pretorio online e sul sito internet istituzionale del Comune di Sant'Antonio Abate: [www.comune.santantonioabate.na.it](http://www.comune.santantonioabate.na.it), nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

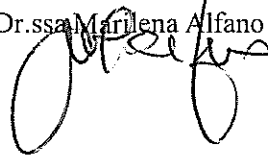
Ai sensi dell'art. 7 e 8 della Legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Rosa Mascolo.

Per informazioni inerenti al presente avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO**

Dr.ssa *Marilena Alfano*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marilena Alfano', written over the printed name.

