



**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA, PER TITOLI, PER IL RECLUTAMENTO DI
N. 1 FUNZIONARIO DEI SERVIZI TECNICI – AREA DEI FUNZIONARI E
DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO**

Il Responsabile dell'Area economico-finanziaria, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 30/03/2026 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 – Approvazione", come modificata, nella sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 18/09/2026, e della determinazione n. 550 del 20/10/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione comparativa, per titoli, per la progressione verticale di n. 1 dipendente dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario dei servizi tecnici" (ex cat. D1), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area 4 ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001;

La procedura è disciplinata dalle seguenti fonti:

- Regolamento Comunale di Ordinamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 01/10/2014 e modificato con deliberazione n. 134 del 24/10/2023 per l'identificazione dei nuovi profili professionali;
- Regolamento per la Disciplina delle Procedure di Assunzione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 18/11/2022 e modificato con deliberazioni n. 113 del 11/09/2023 e n. 110 del 02/10/2024;
- Regolamento per le progressioni verticali, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 30/12/2021;
- art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 3 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021;
- CCNL del comparto Funzioni Locali;

Il vincitore è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con il trattamento economico tabellare iniziale previsto dal CCNL vigente per tale Area. Le mansioni esigibili sono quelle previste per il profilo professionale di "Funzionario dei servizi tecnici" nel sistema di classificazione vigente nell'Ente, fatta salva l'esigibilità delle mansioni equivalenti nell'ambito della stessa Area.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.



Art. 1 – Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Sammichele di Bari (condizione che deve perdurare anche nella fase di proposta contrattuale nei confronti del vincitore) che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, possiedano tutti i seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex cat. C), profilo Istruttore servizi tecnici;
- b) avere maturato un'anzianità minima di 36 mesi, anche non continuativi, nell'Area degli Istruttori o in categoria equivalente presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo nonché dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle domande;
- e) aver conseguito, nel triennio una valutazione positiva della performance.

Il candidato nei cui confronti sia in corso un procedimento disciplinare alla data di scadenza è ammesso con riserva; la riserva è sciolta prima dell'approvazione della graduatoria.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.sammicheledibari.ba.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" – "Avvisi", e sul portale unico di reclutamento "inPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

I dipendenti interessati presentano domanda di partecipazione utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato A), sottoscritto con firma autografa o digitale. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno 04/11/2026, termine perentorio di 15 (quindici) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso su inPA. Se il termine coincide con un giorno festivo, esso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

La domanda è trasmessa esclusivamente mediante posta elettronica certificata personale del candidato all'indirizzo protocollo.sammichele@pec.egovba.it, indicando nell'oggetto "Progressione verticale Funzionario servizi tecnici – cognome e nome". Non sono ammesse altre modalità di invio, né l'invio da caselle di posta elettronica non certificata.

Alla domanda sono allegati:

- copia di un documento di identità in corso di validità (non necessaria in caso di sottoscrizione con firma digitale);
- curriculum vitae datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nel quale sono indicati con precisione gli elementi oggetto di valutazione secondo i criteri di cui all'art. 5.

Non sono prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine. È onere e responsabilità esclusiva del candidato verificare il tempestivo recapito della candidatura; il Comune non risponde di disguidi imputabili al candidato o a terzi. La presentazione della



domanda implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso e dalle norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'Ufficio Risorse Umane svolge una verifica istruttoria sulla corretta predisposizione delle candidature e sulla sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, invita i candidati a regolarizzarle entro un termine perentorio indicato nella comunicazione. Se la domanda non è regolarizzata entro tale termine, non è presa in considerazione.

Il difetto dei requisiti prescritti dall'avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, anche all'esito dei controlli di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione sono da ritenersi ammesse alla procedura, fino al momento in cui l'esclusione sia eventualmente disposta.

Sono cause di esclusione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine perentorio o con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 2;
- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta dal Presidente e da due componenti esperti, oltre a un segretario verbalizzante, nominati con le modalità previste dall'art. 48 del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 02/10/2024. Almeno un terzo dei componenti è riservato a ciascun genere, salva motivata impossibilità (art. 57, comma 1, lett. a, del D.lgs. n. 165/2001).

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, i componenti dichiarano l'assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità con i candidati. La Commissione è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sammicheledibari.ba.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso". I criteri di valutazione sono verbalizzati prima dell'esame delle candidature e pubblicati ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. n. 33/2013.

Art. 5 – Procedura selettiva e criteri di valutazione

La Commissione esaminatrice svolge la valutazione comparativa delle candidature ammesse sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento per le progressioni verticali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 30/12/2021. Non sono presi in considerazione titoli presentati o



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

Città Metropolitana di Bari



dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, né titoli non documentati, non documentabili o non verificabili.

A ciascuna candidatura è attribuito un punteggio, risultante dalla somma dei punteggi parziali di seguito indicati, **fino a un massimo di 50 punti**.

A) Valutazione della performance – massimo 15 punti. Si calcola la media aritmetica delle valutazioni annuali conseguite nel triennio indicato all'art. 1, lett. e), considerando il punteggio numerico indipendentemente dalla fascia di merito. In caso di valutazione mancante per uno degli anni, si considera l'ultima disponibile. Si attribuisce un punto per ogni punto di media superiore a 85/100, fino a 15 punti (media 100/100 = 15 punti).

B) Titoli di studio – massimo 20 punti, così attribuiti:

1. voto del titolo di studio richiesto per l'accesso, se attinente al profilo: 1 punto per ogni voto da 96/110 a 110/110, più 1 punto per la lode; per i titoli espressi in centesimi, il voto è convertito in centodecimali;
2. diploma di laurea del previgente ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale, se ulteriore rispetto al titolo utilizzato per l'accesso: 3 punti;
3. dottorato di ricerca: 1,5 punti; seconda laurea o master universitario di II livello (D.M. 270/2004): 3 punti ciascuno; diploma di specializzazione o master universitario di I livello (D.M. 270/2004): 0,75 punti ciascuno; complessivamente per questa lettera fino a un massimo di 4 punti;
4. abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio della professione attinente: 1 punto per ciascun titolo, fino a un massimo di 2 punti.

Il punteggio complessivo dei titoli di studio non può superare 20 punti.

C) Competenze professionali – massimo 10 punti, così attribuiti:

1. servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'Area degli Istruttori o in categoria equivalente, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: 1 punto per ogni anno, fino a un massimo di 9 punti. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un periodo, continuativo o cumulabile, di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
2. idoneità in concorsi pubblici a tempo indeterminato, anche presso altri enti, per posti dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo tecnico: 0,50 punti per ciascuna idoneità, fino a un massimo di 1 punto.

D) Incarichi – massimo 5 punti, così attribuiti: 1 punto per ogni anno di incarico di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione formalmente conferito; 1 punto per ogni anno di svolgimento di mansioni superiori formalmente conferite ai sensi dell'art. 52, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile come alla lettera C).

L'esito dei lavori della Commissione è la graduatoria di merito, in ordine decrescente di punteggio. In caso di parità di punteggio, come previsto dall'art. 7 del Regolamento per le progressioni verticali, prevale il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/1997, come modificato dall'art. 2, comma 9, della Legge n. 191/1998



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

Città Metropolitana di Bari



La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area, pubblicata sul sito istituzionale, ed è valida esclusivamente per la presente procedura e per il posto messo a selezione: non è previsto lo scorrimento né la conservazione della graduatoria. Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione e della regolarità delle operazioni di selezione, il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria procede all'individuazione del vincitore mediante propria determinazione.

Art. 6 – Assunzione e trattamento economico

Il vincitore è assunto in servizio nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con determinazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, previa cessazione consensuale del precedente rapporto di lavoro e stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro, con decorrenza dalla data di stipula; è garantito a tal fine un congruo periodo. Non è consentita la monetizzazione delle ferie residue; le ferie maturate e non fruite sono conservate.

Dalla data di stipula del nuovo contratto sorge un nuovo rapporto di lavoro e da tale data decorre il relativo trattamento giuridico ed economico. In caso di progressione di carriera l'Ente rinuncia al preavviso e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire una rapida conclusione della procedura e una tempestiva soddisfazione del fabbisogno di personale.

Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi per il tabellare iniziale dell'Area di assegnazione, per le mansioni e responsabilità assegnate dal datore di lavoro in coerenza con il nuovo profilo. Il lavoratore non ha più titolo a percepire emolumenti fondati su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente. Se il trattamento tabellare in godimento è superiore a quello previsto per il posto da coprire, il dipendente beneficia di un assegno personale, a carico del Fondo risorse decentrate e riassorbibile nelle successive progressioni economiche, pari alla differenza tra i due tabellari.

Il candidato da assumere documenta, anche mediante dichiarazione sostitutiva, le circostanze che costituiscono presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'Ente svolge idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000. Se è accertata la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato è escluso dalla procedura con perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

L'assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sammicheledibari.ba.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", e su inPA, fino alla conclusione della procedura, con valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di tali pubblicazioni decorrono i termini per eventuali ricorsi: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

Città Metropolitana di Bari



L'Ente può inoltre inviare ai candidati comunicazioni telematiche ai recapiti di posta elettronica istituzionale o alla PEC indicata nella domanda, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 8 – Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679)

Titolare del trattamento. Il titolare è il Comune di Sammichele di Bari, con sede in Piazza della Vittoria n. 2, 70010 Sammichele di Bari (BA), rappresentato dal Sindaco pro tempore. PEC: protocollo.sammichele@pec.egovba.it. Il Responsabile dell'Area, dott. Marco Siciliani, è il soggetto designato al trattamento ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. n. 196/2003 per la presente procedura.

Responsabile della protezione dei dati (DPO). Dott.ssa Angela Falciano, e-mail: dpo@nebenet.it.

Finalità e base giuridica. I dati personali sono trattati per la gestione della procedura selettiva (verifica dei requisiti, valutazione comparativa, formazione della graduatoria) e, successivamente, per l'eventuale costituzione del nuovo rapporto di lavoro. Il trattamento si fonda sull'art. 6, par. 1, lett. e) del Regolamento (esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri) e lett. c) (adempimento di obblighi di legge, in particolare in materia di reclutamento del personale, controlli sulle dichiarazioni sostitutive, pubblicità e trasparenza).

Categorie di dati e fonte. Sono trattati i dati anagrafici e di contatto e i dati relativi a titoli di studio, servizio, incarichi, valutazioni della performance e, ove rilevanti per la partecipazione, a provvedimenti disciplinari. I dati sono forniti dal candidato; quelli relativi a servizio, performance e provvedimenti disciplinari sono acquisiti anche dal fascicolo personale detenuto dall'Ente e da altre pubbliche amministrazioni, per i controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Modalità del trattamento. Il trattamento avviene con strumenti informatici e cartacei, con misure adeguate a garantire sicurezza e riservatezza. Non è previsto alcun processo decisionale automatizzato, né profilazione.

Destinatari. I dati sono accessibili al personale dell'Ente coinvolto nel procedimento e ai componenti della Commissione esaminatrice. Possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati solo se previsto da norme di legge o di regolamento (ad esempio per controlli sulle dichiarazioni o in caso di accesso agli atti). I dati non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Pubblicazione. In adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza (art. 19 del D.lgs. n. 33/2013), sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", e su inPA, l'avviso, l'elenco degli ammessi e degli esclusi, i criteri di valutazione, la composizione della Commissione e la graduatoria finale con i punteggi. La pubblicazione avviene in forza di legge e non richiede il consenso dei candidati. Sono pubblicati solo i dati necessari, con esclusione dei dati particolari e dei recapiti personali.

Periodo di conservazione. I dati sono conservati per il tempo necessario alla procedura e agli adempimenti conseguenti. Gli atti della selezione (verbali, graduatoria,



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

Città Metropolitana di Bari



provvedimenti) sono conservati secondo il piano di conservazione e il massimario di scarto dell'Ente, in conformità alla normativa sugli archivi pubblici. I dati dei candidati non vincitori, non necessari ai fini archivistici, sono eliminati decorsi 5 anni dalla conclusione della procedura, salvo contenzioso in corso. La pubblicazione degli atti sul sito è limitata ai tempi previsti dagli artt. 8 e 19 del D.lgs. n. 33/2013.

Diritti degli interessati. Il candidato può esercitare, nei limiti previsti dal Regolamento, i diritti di accesso (art. 15), rettifica (art. 16), cancellazione (art. 17), limitazione (art. 18) e opposizione (art. 21), scrivendo al Titolare o al DPO ai recapiti sopra indicati. Il diritto alla cancellazione non si applica ai dati che l'Ente deve conservare per obbligo di legge o per compito di interesse pubblico. Non è esercitabile il diritto alla portabilità (art. 20), poiché il trattamento non si basa sul consenso né sul contratto. L'interessato ha inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Natura del conferimento. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla selezione: il rifiuto o l'omissione comporta l'impossibilità di valutare la candidatura e quindi l'esclusione dalla procedura.

Art. 9 – Norme finali e di rinvio

La selezione è effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990 si comunica che:

- il procedimento si conclude entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni, o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni;
- gli atti del procedimento possono essere visionati presso l'Ufficio Personale, nei termini dell'art. 11;
- il responsabile del procedimento è il sottoscritto, Dott. Marco Siciliani.

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. n. 445/2000, al D.lgs. n. 165/2001, al Regolamento per le progressioni verticali, al CCNL vigente e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente può revocare, annullare o modificare il presente avviso in qualsiasi momento del procedimento, qualora siano accertate ragioni di pubblico interesse, ovvero non procedere all'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impediscano l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 10 – Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

Città Metropolitana di Bari



Art. 11 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso è comunicato tempestivamente a tutti i dipendenti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.sammicheledibari.ba.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso", e invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Sammichele di Bari, 20/10/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott. Marco Siciliani

(documento firmato digitalmente)



Marco Siciliani
20/10/2026 11:25:18 UTC+0200

Allegato A – Schema di domanda di partecipazione