



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

AVVISO AVVIO PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE ORDINARIA
EX ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II.
PASSAGGIO DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI
ALL'AREA DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
PER LA COPERTURA DI N. 1 PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO (EX CAT. D)

IL SEGRETARIO COMUNALE **quale Responsabile giuridico del personale**

VISTO E RICHIAMATO il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2026/2028, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 31 marzo 2026 e modificato con Deliberazione della Giunta comunale n. 74 del 02/07/2026, che al paragrafo 3.3.2 lettera d) in merito alle progressioni di carriera stabilisce:

L'art. 52 comma 1 bis (come modificato dal DL. 80/2021) del D.Lgs. 165/2001, in merito alle PROGRESSIONI VERTICALI dispone:

"Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti".

Presso il Comune di Villongo per l'anno 2026, preso atto dell'attuale tipologia di personale presente (sia per quanto riguarda le mansioni che per quanto riguarda il tempo di lavoro) si prevede n. 1 progressione verticale da istruttore a funzionario, per la copertura di n. 1 profilo di funzionario tecnico (ex cat. D), a fronte dell'istituzione e copertura nel 2026 di n. 1 posto da funzionario amministrativo (ex Cat. D) presso l'area affari generali, copertura da effettuarsi attraverso l'utilizzo di graduatoria di altro Ente. In questo modo viene data applicazione alla norma suddetta che ammette la progressione verticale purché si garantisca l'ingresso dall'esterno per il 50% dei posti (in questo caso 1 funzionario tramite progressione verticale ed un funzionario tramite ingresso dall'esterno).

Un parere del Dipartimento della Funzione Pubblica risulta particolarmente utile per tracciare un confine tra ciò che deve essere considerato come accesso dall'esterno e le forme di reclutamento che invece non rivestono questa caratteristica. Nella nota prot. 0115048/2022 del 10/07/2022 si conferma una netta suddivisione tra queste due macrocategorie, riassumibile come segue:



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

Accesso dall'esterno (almeno il 50%)	Altri reclutamenti (non oltre il 50%)
Concorso pubblico	Mobilità artt. 30 e 34 d.lgs. n.165/2001
Scorrimento graduatorie	Stabilizzazioni
	Progressioni tra le Aree

VISTA E RICHIAMATA la Determinazione n. 152 del 15/04/2026 avente ad oggetto: "ASSUNZIONE DI N°1 UNITÀ A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI VILLONGO. PROCEDURA DI UTILIZZO DI GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITÀ PRESSO ALTRI ENTI";

VISTO il Regolamento comunale per le progressioni tra le Aree, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 14.05.2026 che, tra le altre cose, dispone che il Responsabile giuridico del personale approva appositi avvisi di selezione per le procedure comparative, che vengono pubblicati per almeno quindici giorni sul sito istituzionale, dandone contestuale comunicazione a tutti i dipendenti ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL Funzioni Locali vigente alla data di approvazione dell'avviso;

RITENUTO di poter avviare la procedura per la progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 profilo di funzionario tecnico (ex cat. D);

RENDE NOTO CHE

È avviata la procedura comparativa per n. 1 progressione verticale ordinaria ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 profilo di funzionario tecnico (ex cat. D).

ARTICOLO 1 NORME GENERALI

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento comunale per le progressioni tra le Aree, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 14.05.2026.

ARTICOLO 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

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



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

- assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- inquadrati nell'area contrattuale immediatamente inferiore a quella della posizione oggetto di selezione;
- in possesso di un'anzianità di servizio in tale Area di inquadramento di almeno tre anni, anche se acquisita in altre P.A. a seguito di trasferimento per mobilità volontaria;
- non destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
- in possesso dei requisiti richiesti **per l'accesso dall'esterno al profilo dell'Area di inquadramento** oggetto di selezione;
- che abbiano 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.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la partecipazione alla procedura da parte del dipendente.

ARTICOLO 3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati a partecipare alla procedura comparativa dovranno presentare istanza di partecipazione **entro e non oltre il termine delle ore 11:00 di venerdì 7 agosto 2026**, pena l'esclusione dalla procedura, utilizzando il modello allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione può pervenire:

- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente nei seguenti orari di ricevimento:
 - i lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00
 - il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30.

In tal caso la sottoscrizione della domanda deve essere resa personalmente alla presenza di un dipendente incaricato a riceverla mediante esibizione di un documento identificativo in corso di validità.

- per via telematica solo da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciata personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente protocollo@pec.comune.villongo.bg.it

Nella domanda il candidato deve dichiarare pena di esclusione, negli appositi spazi sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, i dati e i requisiti richiesti dalla procedura.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente selezione è effettuata al recapito mail/pec indicato dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione.

Il Servizio Personale procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dal/dalla candidato/a in base agli atti del fascicolo personale.

L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali.

ARTICOLO 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice cui competerà la valutazione dei candidati ammessi sarà nominata successivamente alla scadenza del termine per la proposizione delle candidature con provvedimento del Responsabile giuridico del personale, ovvero il Segretario comunale o altro Responsabile in caso di incompatibilità o conflitto di interessi.

Ai sensi del Regolamento comunale per le progressioni tra le Aree sopra citato, la Commissione esaminatrice è composta da un totale tre membri, di cui il Presidente è il Segretario Comunale, in possesso di competenze professionali idonee a valutare i requisiti ed i criteri di selezione previsti, nonché da un segretario verbalizzante.

La Commissione effettua le valutazioni attenendosi alle indicazioni di cui alla relativa tabella dell'allegato A al predetto Regolamento, che di seguito si riporta.

La valutazione consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

Criterio generale	Sub criteri	Punteggi	Punteggio max
VALUTAZIONE POSITIVA CONSEGUITA DAL DIPENDENTE NEGLI ULTIMI TRE ANNI IN SERVIZIO			40
	91-100	40	
	75-90,99	30	
	65-74,99	20	



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

	60-64,99	10	
	<60	0	
assenza di provvedimenti disciplinari			0
	nessuno	0	
	fino a 2 censure	-10	
	3 censure e 1 multa	-15	
	sospensione con privazione retribuzione fino a 10 gg	-25	
	sospensione con privazione retribuzione oltre 10 gg	-80	
POSSESSO DI TITOLI O COMPETENZE PROFESSIONALI OVVERO DI STUDIO ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI PER L'ACCESSO ALL'AREA DALL'ESTERNO			30
	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) o diploma di laurea vecchio ordinamento (DL)	12	
	Master 1° livello attinente al profilo da ricoprire	5	
	Master 2° livello attinente al profilo da ricoprire	6	
	Abilitazione professionale attinente al profilo da ricoprire	4	
	Esperienza professionale di	3	



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

	almeno 3 anni in ambito attinente al profilo da ricoprire		
NUMERO E TIPOLOGIA DEGLI INCARICHI RIVESTITI			30
	Almeno 6 mesi di mansioni superiori nel profilo di destinazione	15	
	Almeno 3 incarichi di responsabile procedimento	10	
	Incarico di coordinatore gruppi di lavoro e progetti	5	
TOTALE			100

ARTICOLO. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, per il più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.

La graduatoria e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione tra le Aree sono approvate con determinazione del Responsabile giuridico del personale o di altro Responsabile, ove vi siano ipotesi di incompatibilità.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione e non sono valevoli per altre selezioni.

ARTICOLO 6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al/Alla dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area. Si applica la disciplina di cui all'art. 13 commi 2 e 3, "Progressioni tra le aree" del CCNL 23/02/2026.

ARTICOLO. 7

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Villongo con sede legale in Villongo (BG), alla via Roma 41; P.I. 00719120164 C.F. 00719120164; contatti:
telefono: 035.92.72.22,
mail: info@comune.villongo.bg.it,
PEC: protocollo@comune.villongo.bg.it

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di Villongo potrà essere contattato ai seguenti riferimenti: adamo.crotti@creslt.it

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura selettiva (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.



Comune di Villongo

Provincia di Bergamo

Il Segretario Comunale

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione alla procedura selettiva.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ARTICOLO 8 DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso può essere motivatamente revocato quando l'interesse pubblico lo richieda.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ordinarie, nel vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi, alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale telefonando al n. 035/927222 int. 3.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8, Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, s'informa che il Responsabile del procedimento è il Segretario comunale Avv. Carmen Modafferi.

Il presente Avviso è pubblicato per almeno quindici giorni sul sito istituzionale e di esso ne viene data comunicazione a tutti i dipendenti ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL Funzioni Locali vigente alla data di approvazione dell'avviso.

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Carmen Modafferi

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)