



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO

PROVINCIA VERONA

Piazza Carlo Alberto 48
37067 – VALEGGIO SUL MINCIO
C.F. 00346630239 Email: info@comune.valeggiosulmincio.vr.it

Pec: protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52 comma 1-BIS DEL DLGS N. 165/2001 DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO AREA DEI FUNZIONARI – E.Q. NELL'AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Visto il vigente PIAO 2025/2027 riportato alla Sezione 3 – “Organizzazione e capitale umano” – Sottosezione 3.3 - del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 31/03/2025, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 26/11/2025, immediatamente eseguibile;

Visti:

- l'art. 52 comma 1-bis del DLGS n. 165/2001 e s.m.i. ;
- l'art. 15 del CCNL F.L. 2019/2021 stipulato il 16/11/2022;
- il Regolamento per la disciplina delle procedure inerenti le selezioni comparative delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del DLGS n. 165/2001 ed art. 15 del CCNL 16/11/2022 (art. 13, comma 6, CCNL 16/11/2022), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 05/11/2025, esecutiva (d'ora in poi Regolamento);
- Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende procedere mediante progressione tra le Aree ai sensi del sopra citato art. 52 comma 1-bis del DLGS n. 165/2001 e dell'art. 15 CCNL 16/11/2022 alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico dell'Area dei Funzionari –E.Q. nell'Area Urbanistica – Edilizia Privata della struttura burocratica dell'Ente come delineata nella Sezione 3 del PIAO 2025/2027;

Il presente avviso, emanato in applicazione dell'art. 5 del Regolamento, è approvato con determinazione n.762 del 24/12/2025.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla presente procedura per la progressione tra le Aree esclusivamente i dipendenti del Comu-

ne di Valeggio Sul Mincio in possesso dei seguenti requisiti posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda:

- a) essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Valeggio Sul Mincio ed inquadrati nell'area/categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione ed avere un'anzianità come previsto a seguire;**
- b) avere una anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda) con contratto di lavoro a tempo interminato;**
- c) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;**
- d) essere in possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno e precisamente:**
 - 1) Diploma di Laurea (DL) (Vecchio Ordinamento) in Architettura – Ingegneria Civile – Ingegneria Edile
 - 2) Diploma di Laurea (DL) (Vecchio Ordinamento) equipollente ai sensi della normativa vigente a quelli indicati al punto 1)
 - 3) Laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) equiparate ai sensi della normativa vigente a quella indicata al punto 1)
 - 4) Laurea di primo livello (L) appartenente alle seguenti classi (D.M. 509/1999)
Scienze dell'Architettura e dell'ingegneria civile (classe 4)
Ingegneria civile ed ambientale (classe 8)
 - 5) Laurea di primo livello (L) appartenente alle seguenti classi (D.M.270/2004)
Scienze dell'architettura (classe L 17)
Scienze tecniche dell'edilizia (classe L 23)
Ingegneria civile ed ambientale (classe L 7)

Sono ammessi titoli di studio equipollenti, purché l'equipollenza risulti da atti o provvedimenti normativi e deve essere dimostrata a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

- e) disporre di una valutazione positiva della performance secondo la metodologia vigente in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio.**

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla procedura occorre presentare la propria candidatura utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

La domanda può essere presentata:

- via e-mail all'indirizzo info@comune.valeggiosulmincio.vr.it allegando all'e-mail la copia scansionata della domanda con firma autografa e di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, passaporto);
- mediante Posta Elettronica Certificata personale – PEC all'indirizzo PEC istituzionale del Comune:

protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it;

- *brevi manu* in formato cartaceo all'Ufficio Protocollo **dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.30.**

Ai sensi dell'art. 6 , del Regolamento, il termine per la presentazione della candidatura è fissato:

ENTRO E NON OLTRE IL 17/01/2026

Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello 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 indicato dal/dalla candidato/a nella domanda di partecipazione.

La domanda dovrà essere compilata utilizzando lo schema allegato.

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.

ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione ha luogo mediante una procedura valutativa di competenza di una Commissione selezionatrice composta e disciplinata a norma del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, in quanto applicabile.

La procedura valutativa prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, **fino al raggiungimento di un totale massimo complessivo di punti 100 così suddivisi:**

- 1) **ESPERIENZA** maturata nell'Area di provenienza **punti 50;**
- 2) **COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE** sino ad un massimo di **punti 25;**
- 3) **TITOLI DI STUDIO**, sino ad un massimo di **punti 25;**

PUNTO 1) - ESPERIENZA:

Per esperienza maturata nell'Area di provenienza anche a tempo determinato entro il limiti massimo di 50 punti viene così ripartita:

- *Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio) **max 25 punti;**
- **Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione 1,5 punti per ogni anno di servizio e frazione di anno pari ad almeno sei mesi – **max 25 punti**

*Competenze espresse (performance) Max 25	Punti
da 300 a 350	10
da 351 a 400	15

Da 401 a 450	20	
da 451 a 500	25	
**Anzianità categoria inferiore Max 25		Punti 1,5/anno
Anni: ($_ * 1,5$)= Mesi: ($_ / 12 * 1,5$)=		Totale: $_$

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'Ente di appartenenza.

I periodi di aspettativa vanno considerati nel criterio esperienza maturata se la fonte di legge ne riconosce la validità ai fini dell'anzianità di servizio.

PUNTO 2): COMPETENZE PROFESSIONALI (max punti 25) intese come:

Per poter essere oggetto di valutazione, gli elementi di cui al presente articolo devono essere tutti documentabili.

- Percorsi formativi **max 4 ,5 punti**: partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire – 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso. Non sono valutati i corsi di formazione obbligatoria ad esempio prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, codice di comportamento, sicurezza sui luoghi di lavoro, haccp etc.
- Abilitazioni professionali attinenti alle attività oggetto di selezione: **max 5**
- Incarichi: **max 10,5 punti** - nell'area di provenienza così distinti:
- Responsabile di U.O. per almeno 1 anno – **5 punti**/anno o frazione proporzionalmente;
- attribuzioni di mansioni superiori/RUP/ specifiche Responsabilità assegnate - per almeno 1 anno (il punteggio del RUP è relativo ad ogni singolo procedimento):
 - 2 punti/anno e/o frazione proporzionalmente pertinenti a profilo da rivestire;
 - 0,5 punti/anno e/o frazione proporzionalmente per i restanti profili

PUNTO 3) - TITOLI DI STUDIO:

Passaggio da Area degli Istruttori (ex cat. C) ad Area dei Funzionari – E.Q. (ex cat. D)

Possesso titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso alla area: vi rientrano i soli titoli di studio - rilasciati da istituzioni riconosciute dal nostro ordinamento: entro il limite **max 25 punti**.

TITOLI DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio ordinamento/Magistrale	20
Master/Specializzazioni post laurea (punteggio da sommare ai precedenti)	5

ART. 4 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Al termine dei lavori, la Commissione redige la graduatoria finale e trasmette gli atti della procedura al Servizio Personale per gli adempimenti di conseguenza.

Sono dichiarati vincitori/trici i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria, nei limiti dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni.

A parità di punteggio finale è preferito il candidato con la media delle valutazioni (ultime tre) più alta e in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.

I soggetti destinatari della procedura di progressione tra le aree sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova e conserva le ferie maturate e non fruita, in conformità a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

ART. 5 – 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 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.

15 commi 2 e 3, "Progressioni tra le aree" del CCNL 16/11/2022.

ART. 6 - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX ARTT. 13-14 REG.TO UE 2016/679

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che:

Il Titolare del trattamento è il Comune di Valeggio Sul Mincio, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Valeggio sul Mincio Piazza Carlo Alberto 48

PEC protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it - tel: 0456339800

Il responsabile di Trattamento è il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona Attività Produttive Risorse Umane – con sede in Valeggio sul Mincio Piazza Carlo Alberto 48

PEC protocollo.comune.valeggiosulmincio.vr@pecveneto.it - tel: 0456339800

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Valeggio Sul Mincio, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.

I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

ART. 7 - 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.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento, 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 informazioni contattare il Servizio Personale al n. tel. 0456339808 oppure all'indirizzo e-mail personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it.

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 dell'istruttoria del concorso in oggetto è il responsabile Elevata Qualificazione "Area Servizi alla Persona – Attività Produttive – Risorse Umane", Dott. Paolo Albertini.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR VENETO ovvero al Presidente della Repubblica rispettivamente entro il termine di 60 / 120 giorni.

Valeggio Sul Mincio lì 02/01/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Albertini Dott. Paolo

firmato digitalmente

ALLEGATO

SCHEMA DI DOMANDA

OGGETTO: SELEZIONE PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52 comma 1-BIS DEL DLGS N. 165/2001 DI N. 1 FUNZIONARIO TECNICO AREA DEI FUNZIONARI – E.Q. NELL'AREA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura selettiva in oggetto.

A tal fine,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

☐ di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso codesto Comune con inquadramento nell'Area _____ Profilo Professionale _____ e di avere un'anzianità di servizio come da dichiarazione sotto riportata;

☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari negli ultimi due anni conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare)

☐ di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso;

☐ di impegnarmi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, e numero di telefono:

PEC/e-mail _____ n. tel. _____

☐ **ESPERIENZA** - servizio prestato presso codesto Ente, o presso altro Ente Locale e/o altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.L.gs 165/2001, a tempo indeterminato e determinato:

☐ **Servizio prestato** con mansioni afferenti a quelle dell'unità organizzativa ove è prevista la copertura del posto

dal _____ al _____

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: _____ %

Ente _____

Ufficio: _____ Pro-

filo professionale _____

Area/Categoria / posizione economica _____

Mansioni svolte _____

dal _____ al _____

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: _____ %

Ente _____

Ufficio: _____ Pro-

filo professionale _____

Area/Categoria / posizione economica _____

Mansioni svolte _____

- ☐ **Servizio** prestato in ambiti diversi da quelli dell'unità organizzativa ove è prevista la copertura del posto

dal _____ al _____

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: _____ %

Ente _____

Ufficio: _____ Pro-

filo professionale _____

Area/Categoria / posizione economica _____

Mansioni svolte _____

dal _____ al _____

☐ tempo pieno

☐ tempo parziale: _____ %

Ente _____

Ufficio: _____ Pro-

filo professionale _____

Area/Categoria / posizione economica _____

Mansioni svolte _____

☐ **COMPETENZE PROFESSIONALI:**

- ☐ competenze espresse in ambito lavorativo basate sulla valutazione positiva della performance

media valutazione nel quinquennio:

2019	2020	2021	2022	2023	MEDIA

☐ **TITOLO/I DI STUDIO:**

conseguito presso _____ Città _____
nell'anno _____

conseguito presso _____ Città _____
nell'anno _____

- Percorsi formativi: partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire – 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso. Non sono valutati i corsi di formazione obbligatoria ad esempio prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, codice di comportamento, sicurezza sui luoghi di lavoro, haccp etc.

- Abilitazioni professionali attinenti alle attività oggetto di selezione:

- Responsabile di U.O.

- Attribuzioni di mansioni superiori/RUP/ specifiche Responsabilità assegnate - per almeno 1 anno (il punteggio del RUP è relativo ad ogni singolo procedimento):

- incarichi per specifiche responsabilità:

Allega copia in formato digitale del seguente documento di riconoscimento valido *ex lege*, in corso di validità:

Data _____

FIRMA _____