



# COMUNE DI POSITANO

## Provincia di SALERNO

**ORIGINALE**

Area: **AREA PERSONALE**

Servizio:

Responsabile: **DOTT. ALBERTO DE STEFANO**

Determinazione interna n. **3** del **12.02.2024**

---

Oggetto: **SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, COME MODIFICATO DALL'ART. 3, COMMA 1, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N., 80, CONVERTITO CON LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI POSITANO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 'COLLABORATORE AMMINISTRATIVO' AREA 'OPERATORI ESPERTI' - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE. APPROVAZIONE VERBALE N.1 DEL 08.02.2024 PROT. N.2491**

---

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **dodici** del mese **febbraio**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio **DOTT. ALBERTO DE STEFANO**, nell'esercizio delle proprie funzioni,

### **VISTI:**

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs. n. 267, del 18.08.2000;
- il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- in particolare l’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.
- Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, art.13, comma 6;
- Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025 del Comune di Positano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 08/05/2023;
- Il DUP per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n.28 del 31.07.2023, immediatamente eseguibile, nonché la relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di C.C. n.44 del 21.12.2023, anch’essa dichiarata immediatamente eseguibile, nella quale si precisa che in riferimento alle assunzioni previste nella deliberazione della Giunta

Comunale n. 66 del 08.05.2023 avente ad oggetto: “Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025. Provvedimenti”, si continuerà, relativamente all’anno 2023, a dare prosecuzione alle procedure di concorso già avviate nonché alle altre procedure assunzionali ivi programmate;

- il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera straordinarie di cui all’art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 21/12/2023;

**DATO ATTO** che nella sopra citata delibera n. 66/2023 è stata prevista l’applicazione delle procedure selettive riservate al personale di ruolo per la valorizzazione delle professionalità interne, ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato Area “Operatori Esperti” – Collaboratore Amministrativo, - al fine di valorizzare le professionalità maturate all’interno dell’Ente;

**VISTO** l’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113;

**RILEVATO** che le progressioni straordinarie tra le aree sono effettuabili fino a tutto il 31 dicembre 2025 in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e sono regolate dall’art 13 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022.

**VISTO** l’articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022 (progressioni straordinarie),

**DATO ATTO** che le risorse destinate al finanziamento delle progressioni tra le aree previste dall’art.13, comma 8, del CCNL 16.11.2022, pari all’0,55% del monte salari dell’anno 2018, ammontano ad euro 5.286,13 e che le suddette progressioni prescindono dall’obbligo di garantire l’accesso dall’esterno per il 50% delle posizioni disponibili, in quanto integralmente destinate a finanziare le progressioni tra le aree (cfr. da ultimo, parere Aran CFL 209);

**VISTO** il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera straordinarie di cui all’art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 21/12/2023;

#### **DATO ATTO CHE**

- l’ente ha rispettato le limitazioni e i vincoli in materia di spesa del personale posti dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e che tale rispetto è previsto nel corso dell’anno;
- l’ente ha attivato la piattaforma telematica di certificazione dei crediti e non ha richieste di credito da certificare;
- l’ente ha adottato il PIAO per il triennio 2023/2025 e per il triennio 2024/2026, comprensivo del piano delle azioni positive;
- l’ente ha approvato il bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione di C.C. n.21 del 30/05/2023 e il bilancio di previsione 2024/2026 con deliberazione di C.C. n.45 del 21/12/2023, dichiarata immediatamente eseguibile, il rendiconto della gestione finanziaria (conto consuntivo) 2022 con deliberazione di C.C. n.09 del 28/04/2023, al conto consolidato 2022 non è tenuto in quanto ente con popolazione inferiore a 5000 abitanti, ed ha trasmesso alla BDAP le relative comunicazioni:

- > rendiconto di gestione 2022 - data ultimazione trasmissione documenti contabili ed allegati a BDAP: 01.06.2023;
- > bilancio di previsione 2023-2025 - data ultimazione trasmissione documenti contabili ed allegati a BDAP: 08.08.2023;
- l'ente ha approvato il DUP per il triennio 2024-2026, con deliberazione consiliare n.28 del 31.07.2023, immediatamente eseguibile, nonché la relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di C.C. n.44 del 21.12.2023, anch'essa dichiarata immediatamente eseguibile, nella quale si precisa che in riferimento alle assunzioni previste nella deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 08.05.2023 avente ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025. Provvedimenti", si continuerà, relativamente all'anno 2023, a dare prosecuzione alle procedure di concorso già avviate nonché alle altre procedure assunzionali ivi programmate;
- l'ente ha trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica la propria programmazione del fabbisogno - data acquisizione delibera G.C. n. 66 del 08.05.2023 su SICO: 01.06.2023
- l'ente non è titolare di alcuna graduatoria in corso di validità relativa al profilo di cui in oggetto;

**TENUTO CONTO** delle disposizioni di legge limitative la facoltà degli enti di procedere ad assunzioni di personale;

**DATO ATTO** che con determinazione dirigenziale n° 5 del 12.01.2024 sono state avviate le procedure selettive per la progressione verticale straordinaria riservata al personale interno ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato Area "Operatori Esperti" – "Collaboratore Amministrativo", - al fine di valorizzare le professionalità maturate all'interno dell'Ente ed è stato approvato lo schema di avviso ;

**DATO ATTO** che in data 12.01.2024 con atto prot. n° 579 è stato pubblicato l'Avviso per l'acquisizione delle candidature di personale interno all'Ente per l'accesso alla progressione verticale straordinaria, per la copertura di n. 1 posti nel profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" - Area "degli Operatori Esperti" - Posizione Economica Iniziale;

**VISTO** il verbale n.1 di istruttoria e formazione graduatoria finale del 08.02.2024 prot. n° 2491, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, con il quale, a conclusione della procedura comparativa delle candidature pervenute, viene formulata la seguente graduatoria finale:

	CANDIDATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Rispoli Enzo	59,5/100

**DATO ATTO** che dal predetto verbale risulta idoneo per la progressione verticale oggetto della presente procedura l'unico candidato con il relativo punteggio:

	CANDIDATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Rispoli Enzo	59,5/100

**DATO ATTO**

- che con il candidato dichiarato idoneo alla progressione verticale sarà sottoscritto il relativo contratto di lavoro nel quale sarà esonerato il periodo di prova;
- che, secondo il parere ARAN n. CFC52A, lo stesso non produrrà effetti in ordine alle ferie, permessi e quanto altro maturato precedentemente mantenendo la propria situazione inalterata pertanto l'attuale disciplina selettiva delle progressioni verticali conferma la possibilità di riconoscere la continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti;

## VISTI:

-[l'art. 3 del D.P.R. 9-5-1994, n. 487](#), così come modificato dal [D.P.R. 30-10-1996, n. 693](#);

-il regolamento disciplinante le norme di accesso ai pubblici impieghi, approvato con delibera di giunta n.176 del 09.10.2012, esecutiva ai sensi di legge;

-il Regolamento Comunale di Contabilità;

-il provvedimento sindacale n. 01 del 05.02.2024 con il quale è stato attribuito l'incarico di sostituzione del Responsabile Vicario dell'Area Amministrativa;

**CONSIDERATO** che questo Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

**DATO ATTO** dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse dello scrivente in ordine all'adozione del presente atto;

**VISTO** l'art. 107 del TUEL 267/2000 sulle attribuzioni dirigenziali e il vigente Regolamento sugli uffici eservizi;

Per quanto espresso in premessa;

## DETERMINA

1) **DI APPROVARE** il verbale n.1 di istruttoria e formazione graduatoria finale del 08.02.2024 prot. n° 2491, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale, con il quale, a conclusione della procedura comparativa delle candidature pervenute, viene formulata la seguente graduatoria finale:

	CANDIDATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Rispoli Enzo	59,5/100

2) **DI DICHIARARE** vincitore per la progressione verticale oggetto della presente procedura l'unico candidato che ha partecipato alla predetta selezione, con il relativo punteggio:

	CANDIDATO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
1	Rispoli Enzo	59,5/100

3) **DI INQUADRARE** il dipendente Enzo Rispoli nella nuova categoria acquisita a seguito di progressione verticale nel profilo professionale di **"Collaboratore Amministrativo" Area "degli Operatori Esperti" - Posizione Economica Iniziale**, a tempo pieno e indeterminato, a far data dalla sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale sarà esonerato il periodo di prova, e che, secondo il parere ARAN n. CFC52A, lo stesso non produrrà effetti in ordine alle ferie, permessi e quanto altro maturato precedentemente, mantenendo la propria situazione inalterata;

4) **DI STABILIRE** che il nuovo inquadramento contrattuale dovrà assorbire e mantenere invariata la retribuzione già maturata, apportando adeguamenti di voce accessoria salariale individuata

esclusivamente in un assegno ad personam, ove si riscontrassero difformità retributive peggiorative per il dipendente che ha conseguito la progressione verticale rispetto al maturato della progressione orizzontale percepita nella qualifica inferiore;

5) **DI APPROVARE** l'allegato schema di contratto individuale di lavoro subordinato;

6) **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al Sindaco, all'Assessore o Consigliere Delegato, all'Ufficio di Segreteria ed all'Ufficio di Ragioneria per quanto di competenza

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**DOTT. ALBERTO DE STEFANO**

---

**ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Visto di regolarità contabile**

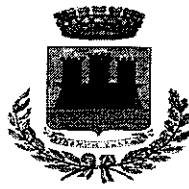
Si attesta la copertura finanziaria e relativa imputazione della spesa nei termini indicati nel testo della determinazione.

Addi 12.02.2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Dott. Gianpiero Cicalese**

---



# COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno  
Città Romantica*

## VERBALE N° 1

**SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, PENULTIMO PERIODO, DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165, COME MODIFICATO DALL'ART. 3, COMMA 1, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N., 80, CONVERTITO CON LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, RISERVATO AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI POSITANO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" AREA "OPERATORI ESPERTI" - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE.**

L'anno duemilaventiquattro, addì otto del mese di febbraio, presso l'Ufficio del Segretario Comunale, in sostituzione del Responsabile Vicario dell'Area Amministrativa Dott. Gianpiero Cicalese, giusta Decreto Sindacale di incarico, n.01 del 05.02.2024, prot. n.2178, ed ai sensi dell'art.5 e seguenti del vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali straordinarie per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, nonché ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, siglato il 16 novembre 2022, approvato con deliberazione G.C. n. 205 del 21.12.2023

### IL SEGRETARIO COMUNALE

(nella su indicata qualità)

Preso visione dell'Avviso di selezione interna approvato con Determinazione n.5 del 12.01.2024 Area Amministrativa.

Rilevato che il suddetto Avviso di selezione interna, protocollo n.579 del 12.01.2024, con scadenza entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione, è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nonché sul sito istituzionale dell'ente Sezione Avvisi e in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorsi.

Preso atto che le progressioni verticali sono attuate sulla base delle disposizioni indicate nel singolo bando di ciascuna procedura, ferma restando l'osservanza del vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali straordinarie per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, nonché ai sensi dell'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del personale del comparto funzioni locali – periodo 2019-2021, approvato con deliberazione G.C. n. 205 del 21.12.2023

Constatato che entro il termine previsto è pervenuta una sola domanda:

- RISPOLI ENZO prot. n.1493 del 25.01.2024;





# COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno  
Città Romantica*

Dato atto che il sottoscritto Responsabile dichiara di non essere legato da vincolo di matrimonio, ovvero di parentela o di affinità, entro il quarto grado, con il concorrente come sopra indicato e che comunque non sussistono situazioni di incompatibilità, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c..

Rilevato che il candidato è in possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso di selezione e pertanto è ammesso alla presente procedura di selezione

## **PRENDE quindi ATTO**

Degli artt. 4, 5 e 6 del bando relativo alla presente procedura selettiva concernenti rispettivamente l'istruttoria e l'ammissione delle domande, la modalità di svolgimento della selezione e la formazione della graduatoria, stesse come di seguito indicato:

### **ART.4 - ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE**

1. *Immediatamente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile del Settore interessato effettua l'esame della regolarità delle domande e dei documenti prodotti. Al termine di tale istruttoria, il Responsabile:*

- a) forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e dei candidati esclusi;*
- b) dispone con proprio provvedimento l'esclusione dal concorso e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata;*
- c) fissa il termine perentorio entro cui i candidati ammessi con riserva possono regolarizzare la loro posizione. La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti.*
- d) provvede ad espletare la procedura comparativa, formulando la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione di cui agli articoli seguenti.*
- e) Procede all'approvazione della medesima.*

### **ART. 5 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

*Le selezioni per le progressioni di carriera avverranno con procedura comparativa con le seguenti modalità, previste dall'Allegato "A" al Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 21/12/2023, succitato:*

### **Passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti**

*Assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza nell'Area degli Operatori e/o nella*





# COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno  
Città Romantica*

corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

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

## CRITERIO

## SUB-CRITERI

**1) Performance ed  
Esperienza maturata, anche  
a tempo determinato** Max 50  
punti

a) Max 30 punti → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio):  
punteggio dal minimo previsto per assegnazione di premialità al 79,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 18 punti;  
dal 80 al 99,99% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 24 punti;  
100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti.

b) Max 20 punti → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

**2) Possesso titoli  
professionali e di studio  
purchè attinenti al profilo  
oggetto di selezione** Max 25  
punti

Diploma di scuola secondaria di primo grado: 1 punto  
Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale): 3 punti  
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale): 5 punti  
Diploma di Laurea Triennale: 9 punti  
Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 11 punti (il punteggio in questione assorbe il punteggio spettante per la **pedeantica laurea triennale o diploma universitario**)  
Master (1 punto per ognuno) – punteggio da sommare ai precedenti: max 5 punti

**3) Competenze professionali  
acquisite** Max 25 punti

a) Max 15 punti → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purchè certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire.  
b) Max 10 punti → Incarichi, anche di mera esecuzione: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza

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

## ART. 6 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria è formulata e approvata dal Responsabile del Settore interessato dalla progressione, secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati, sommando la





# COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno  
Città Romantica*

votazione ottenuta nella procedura comparativa, secondo i criteri di valutazione sopra indicati.

2. A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle indicate all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 come modificato ed integrato dal DPR 693/96. A parità di merito e di titoli di preferenza sarà preferito nell'ordine:

- il candidato con maggior numero di figli a carico;
- il candidato che ha prestato lodevole servizio presso una pubblica amministrazione;
- il candidato appartenente al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94;
- il candidato più giovane di età ex L. 191/98.

3. La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione così come esplicitati nell'ambito del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

4. L'Amministrazione procederà alla copertura dei posti messi a selezione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni di personale.

5. Gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio, previa stipula del contratto individuale di lavoro. Il trattamento economico annuo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'Area "Operatori Esperti" - Posizione economica iniziale, per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13<sup>a</sup> mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio e le quote del trattamento di famiglia.

Successivamente, verificata la regolarità dell'unica domanda presentata e dei documenti prodotti, dispone l'ammissione del candidato e procede all'attribuzione dei punteggi per il predetto candidato così come segue:

## RISPOLI ENZO

### **1) Performance ed Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 50 punti**

a) Valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio: fino a punti 30:

media 100

**punti assegnati 30**

b) Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 1 punto per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente: fino a punti 20

**punti assegnati 20**

### **2) Possesso titoli professionali e di studio purchè attinenti al profilo oggetto di selezione Max 25 punti**







# COMUNE DI POSITANO

*Provincia di Salerno  
Città Romantica*

- diploma di scuola secondaria di primo grado

**punti assegnati 1**

### 3) Competenze professionali acquisite

Max 25 punti

a) Max 15 punti → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire.

b) Max 10 punti → Incarichi, anche di mera esecuzione: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza

a) Max 15 punti → Percorsi formativi: 2,5 punti per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire.

- Partecipazione con profitto seminario di studi sul tema "Corso completo sulle notifiche degli Enti Locali Edizione 2017" tenuto da Athena Research in data 25.05.2017

**punti assegnati 2,5**

b) Incarichi, anche di mera esecuzione: 2 punti per ciascun incarico svolto nell'area di provenienza.

- Attribuzione di mansioni superiori dal 23.03.2009 al 23.06.2009 Determina Segretario Comunale

**punti assegnati 2;**

- Nomina Vice Messo Comunale dal 31.08.2017 Determina n.335/2017 Area Amministrativa;

**punti assegnati 2;**

- Nomina Messo Comunale dal 01.05.2018 Decreto Sindacale n.2/2018, prot. n.5419/2018

**punti assegnati 2;**

Non risultano procedimenti disciplinari a carico del candidato

**TOTALE COMPLESSIVO PUNTI 59,5**

Pertanto l'unico candidato che ha presentato domanda per la selezione di cui in oggetto, ha conseguito il seguente punteggio:

1) RISPOLI ENZO

PUNTI 59,5

Del ché si è redatto il presente verbale, sottoscritto in duplice originale, che viene trasmesso al Responsabile del Servizio per l'approvazione e gli atti conseguenziali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Alberto De Stefano





## **CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la residenza Municipale del Comune di Positano

### **TRA**

Il \_\_\_\_\_, nella sua qualità di sostituto del Responsabile Vicario dell'Area Amministrativa giusta Decreto Sindacale di incarico, n.01 del 05.02.2024, prot. n.2178 " \_\_\_\_\_", il quale dichiara di intervenire in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente Comune di Positano che rappresenta, C.F. 80025630650

### **E**

Il signor \_\_\_\_\_, nat. il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. C.F. \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato, del Comune di Positano nell'Area Operatori Esperti, posizione economica iniziale, con il profilo professionale di " Collaboratore Amministrativo";

### **VISTI:**

- Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025 del Comune di Positano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 08/05/2023;
- Il DUP per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n.28 del 31.07.2023, immediatamente eseguibile, nonché la relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione di C.C. n.44 del 21.12.2023, anch'essa dichiarata immediatamente eseguibile, nella quale si precisa che in riferimento alle assunzioni previste nella deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 08.05.2023 avente ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025. Provvedimenti", si continuerà, relativamente all'anno 2023, a dare prosecuzione alle procedure di concorso già avviate nonché alle altre procedure assunzionali ivi programmate;
- il Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art.52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 205 del 21/12/2023;

**DATO ATTO** che nella sopra citata delibera n. 66/2023 è stata prevista l'applicazione delle procedure selettive riservate al personale di ruolo per la valorizzazione delle professionalità interne, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n., 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, per n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato Area "Operatori Esperti" – Collaboratore Amministrativo, - al fine di valorizzare le professionalità maturate all'interno dell'Ente;

### **PREMESSO:**

- Che con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, n.05 del 12.01.2024 è stata indetta una selezione interna per la copertura, mediante progressione verticale, di un posto di Collaboratore Amministrativo, Area "Operatori Esperti", posizione economica iniziale ed è stato approvato il Avviso di selezione;
- CHE con verbale n.1 di istruttoria e formazione graduatoria finale del 08.02.2024 prot. n° 2491, pubblicato nell'Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di Concorso, il Responsabile ha stilato la graduatoria finale del concorso in oggetto, dalla quale si evince che il dipendente



- comunale \_\_\_\_\_, ha conseguito il punteggio di \_\_\_\_\_;
- che, con determinazione del Segretario Comunale, n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ in sostituzione del Responsabile Vicario dell'Area Amministrativa, giusta Decreto Sindacale di incarico, n.01 del 05.02.2024, prot. n.2178, è stata approvata la graduatoria di merito dalla quale si rileva che \_1\_ dipendente \_\_\_\_\_ ha conseguito un punteggio di \_\_\_\_\_/100, utile per il nuovo inquadramento e si è nominato vincitore del concorso in oggetto \_1\_ dipendente comunale \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
  - **che** a seguito dell'esito favorevole della procedura di reclutamento per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'Area "Operatori Esperti" – Profilo Professionale "Collaboratore Amministrativo", il prestatore di lavoro è stato invitato a presentarsi per la stipula del contratto di assunzione;

Per quanto precede

### **Si conviene e stipula quanto segue**

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

#### **ART.1 TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Con il presente contratto il Comune di Positano dà corso al nuovo inquadramento nell'Area "Operatori Esperti" – Profilo Professionale "Collaboratore Amministrativo", con posizione economica iniziale, a tempo pieno ed indeterminato del prestatore di lavoro, che accetta alle seguenti condizioni:

#### **ART. 2 DATA DI INIZIO DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro con il nuovo inquadramento nell'Area "Operatori Esperti" ha inizio il giorno \_\_\_\_\_;

#### **ART. 3 CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE DI INQUADRAMENTO**

Il prestatore di lavoro, in applicazione degli articoli 11 e seguenti del C.C.N.L. stipulato il 16/11/2022, viene inquadrato a tempo pieno ed indeterminato nell'Area "Operatori Esperti" – Profilo Professionale "Collaboratore Amministrativo";

#### **ART. 4 POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE**

Il prestatore di lavoro viene inquadrato nella posizione economica iniziale.

#### **ART. 5 Esonero periodo di prova (art. 25 comma 2 del CCNL 16/11/2022)**

Possono essere esonerati dal periodo di prova, con il consenso dell'interessato, i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima categoria e profilo professionale oppure in corrispondente profilo di altra amministrazione pubblica, anche di diverso comparto. Sono, altresì, esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, i dipendenti che risultino vincitori di procedure selettive per la progressione

tra le aree o categorie riservate al personale di ruolo, presso la medesima amministrazione, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017.

## **ART. 6 SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro è individuata presso il Comune di Positano Area Amministrativa. Nell'ambito delle esigenze organizzative, è possibile l'assegnazione ad altra struttura operativa senza che siano apportate modifiche al presente contratto.

## **ART. 7 REGOLAMENTAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dai CCNL nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

Resta fermo che l'Amministrazione comunale può trasferire il dipendente in altro ufficio secondo le proprie necessità.

## **ART. 8 ORARIO DI LAVORO E FERIE**

Ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.L. 16/11/2022 l'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. E' articolato dal Responsabile del servizio di competenza, nel rispetto, delle norme vigenti in materia e della flessibilità, con salvaguardia dei limiti giornalieri della prestazione lavorativa.

Spettano al dipendente:

- 28 giorni lavorativi annui con orario settimanale di lavoro su 5 giorni;
- 32 giorni lavorativi annui, con orario settimanale di lavoro su 6 giorni;

I giorni di ferie, come indicati nei commi precedenti sono comprensivi delle 2 giornate previste dall'art. 1 comma 1, lett. a della legge 23/12/1987 n. 937.

Al dipendente sono, altresì, attribuite n. 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, ai sensi ed alle condizioni previste dalla citata legge n. 937/1977.

## **ART. 9 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'annullamento degli atti relativi alla procedura di progressione verticale all'interno dell'Ente costituisce condizione risolutiva e, pertanto, in tal caso il nuovo rapporto di lavoro si deve intendere risolto *ab initio* senza obbligo di preavviso.

## **ART. 10 TERMINE DI PREAVVISO**

Ai sensi dell'art. 12 del C.C.N.L. 9/5/2006, in tutti i casi in cui è prevista la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso i relativi termini sono fissati come segue:

- Due mesi per dipendenti fino a 5 anni di anzianità di servizio;
- Tre mesi per dipendenti fino a 10 anni di anzianità di servizio;
- Quattro mesi per dipendenti oltre 10 anni di anzianità di servizio;

In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui sopra sono ridotti alla metà.

## **ART. 11 CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, informa il dipendente, che può prendere visione del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2003 e del codice disciplinare nel sito del Comune: <https://comune.positano.sa.it/> e l'obbligo di consegna si intende assolto con la predetta informazione.

Il dipendente, sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente ed assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://comune.positano.sa.it/>.

## **ART. 12 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento generale sulla protezione dei dati dell'U.E. n. 679/2016, si informa che questa Amministrazione comunale provvederà alla raccolta e al trattamento dei dati personale del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle Amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il Prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal regolamento generale sulla protezione dei dati dell'U.E.

Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore di lavoro potrà rivolgersi ai soggetti responsabili.

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'effettuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli Enti Locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto e dai CCNL vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul Pubblico Impiego ed in quanto applicabili, le norme di cui allo Statuto dei lavoratori approvato con Legge 20.05/1970, n. 300 e s.m.i..

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dipendente

---

Il Segretario Comunale  
(nella su indicata qualità)

---