



# COMUNE DI CALCO

Provincia di Lecco  
Via C. Cantù 1 – cap. 23885

Area Servizio Economico Finanziario

---

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 14 DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 E DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CALCO, TRIENNIO 2023-2025 – DECORRENZA 01/01/2025.**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA/SERVIZIO

In esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 16/12/2025 ad oggetto: "Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Decentrato Integrativo – personale non dirigente – annualità economica 2025" ed al relativo verbale della contrattazione sindacale sottoscritto nella medesima data;
- della determinazione del Responsabile dell'Area Servizio Economico Finanziario n. 31 del 26/01/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso.

Visti:

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL del 16 novembre 2022;
- il CCDI del Comune di Calco - triennio 2023-2025:

### rende noto che

è indetta una procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno delle Aree, con decorrenza giuridica ed economica dal **01 gennaio 2025**, ai sensi dell'articolo 14 del CCNL 16 novembre 2022 e del Contratto Collettivo Integrativo del personale dipendente del Comune di Calco, Triennio 2023-2025.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva i dipendenti del Comune di Calco che, alla data del **01 gennaio 2025**, abbiano tutti i seguenti requisiti:

- a) essere assunti a tempo indeterminato;
- b) non aver beneficiato negli ultimi 4 (quattro) anni di alcuna progressione economica;
- c) non aver ricevuto negli ultimi 2 anni provvedimenti disciplinari superiori alla multa;

Per i dipendenti assunti con mobilità esterna (cd. passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), verrà tenuto conto della valutazione ricevuta nell'Ente di provenienza.

## MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Per partecipare alla procedura selettiva, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui al paragrafo precedente dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e

sottoscrivendo l'istanza allegata al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione.

La domanda dovrà pervenire inderogabilmente, a pena di esclusione, entro e non oltre il:

**26 Febbraio 2026 alle ore 12:00**

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale del Comune, esclusivamente attraverso consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune.

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla registrazione di Protocollo.

È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. UE 679/2016, e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa, pena l'esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

## **VALIDITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA**

L'Ufficio Personale del Comune svolgerà la verifica circa la corretta presentazione delle candidature e la verifica della sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziata da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Le candidature per cui non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura selettiva.

Sono motivi di esclusione dalla procedura selettiva non sanabili né regolarizzabili:

- ✓ candidatura pervenuta oltre il termine indicato in questo avviso;
- ✓ mancata sottoscrizione della domanda;
- ✓ mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- ✓ mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta;
- ✓ dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura.

## **PROCEDURA COMPARATIVA**

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria, è effettuata dall'Ufficio Personale sulla base dei criteri/parametri previsti dal CCDI del Comune di Calco.

La valutazione delle candidature avverrà sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura comparativa con la conseguente perdita di ogni diritto alla progressione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

## **CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA COSTITUZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. Tutti i seguenti criteri di valutazione devono riferirsi alla data del **1° gennaio 2025**.
2. I criteri di valutazione e le rispettive ponderazioni per la costituzione della graduatoria sono i seguenti:
  - ✓ **a.1** Media delle ultime tre valutazioni della performance individuale.  
Tale criterio ha un peso massimo di 60 (sessanta) punti.
  - ✓ **b.1** Esperienza professionale:  
per la valutazione di tale requisito verrà assegnato n. 1 punto per ogni anno di anzianità nel profilo professionale, maturata a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisito, fino ad un massimo di 35 (trentacinque) punti.
  - ✓ **c.1** Capacità culturali e professionali acquisite:  
attestazioni conseguite a seguito della frequenza di corsi di formazione e aggiornamento, nell'ultimo triennio, per un punteggio di n.1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 5 (cinque) punti;
3. Al dipendente che non ottiene un differenziale stipendiale o progressione economica da più di 6 anni, viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 1% del punteggio totale riportato applicando i criteri sub a.1), b.1) e c.1) del precedente punto. Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo.
4. A parità di punteggio in graduatoria, viene data la precedenza, nell'ordine:
  - ✓ al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nel triennio precedente. In caso di ulteriore parità, viene preso in considerazione il punteggio medio più elevato riportato negli ultimi cinque anni.
  - ✓ al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica.
  - ✓ al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessivamente reso nella Pubblica Amministrazione.
  - ✓ al dipendente più anziano di età.
5. Per ogni dipendente viene redatta una scheda di valutazione dalla quale sia desumibile la composizione del punteggio individuale. Il punteggio ottenuto da ciascun dipendente sarà dato dalla sommatoria dei punteggi di cui alle lettere a.1), b.1), c.1) del precedente punto 2), oltre che – laddove ricorrano le condizioni - del punteggio aggiuntivo di cui ai punti 3 e 4 del presente paragrafo.
6. Ogni dipendente sottoscrive la propria scheda di valutazione in segno di accettazione del punteggio riportato. In caso di opposizione, è stabilito un termine massimo di dieci giorni per presentare le proprie osservazioni inerenti ad errori od omissioni nelle valutazioni, richiedendo una verifica al Segretario Comunale, il quale decide sul reclamo entro i successivi dieci giorni.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva saranno pubblicate esclusivamente nel sito internet del Comune.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E NORME FINALI

In applicazione del Regolamento UE 2016/679 è garantito l'impegno a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato, salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Calco.

Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura. Il conferimento dei dati personali richiesti dal presente avviso è necessario al fine di poter partecipare alla procedura. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alla procedura.

Il candidato prende atto dell'Informativa che il Comune di Calco, nella sua qualità di Titolare del trattamento, fornisce ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, al link <https://comune.calco.lc.it/privacy-policy/> e alla cui integrale lettura si rimanda.

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Per quanto non espresso si rinvia al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali ed al Contratto Collettivo Integrativo del personale dipendente del Comune di Calco, Triennio 2023-2025.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la dott.ssa Roberta Pizzagalli.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 039/9910017 int. 5 indirizzo e-mail: [ragioneria@comune.calco.lc.it](mailto:ragioneria@comune.calco.lc.it).

Calco, 26/01/2026

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
Dott.ssa Roberta Pizzagalli

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.*