



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA
Servizio Risorse Umane e Organizzazione

**AVVISO DI SELEZIONE, RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI GALATINA,
PER L'ATTRIBUZIONE DI DIFFERENZIALI STIPENDIALI
ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA CONTRATTUALE – ANNO 2025**

Data di Pubblicazione: 20 maggio 2026

Data di Scadenza: 19 giugno 2026

Ufficio Responsabile: Servizio Risorse Umane e Organizzazione

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;

Visto l'art. 52, comma 1-*bis*, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2019/2021, applicabile *ratione temporis*;

Visto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale non dirigente del Comune di Galatina per il triennio 2023/2025 - parte normativa, sottoscritto il 29.12.2023;

Visto l'Accordo Integrativo Decentrato del personale non dirigente del Comune di Galatina - parte economica 2025, sottoscritto il 30.12.2025;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1376 del 20/05/2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta selezione, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Galatina, per l'attribuzione di differenziali stipendiali (progressione economica) all'interno di ciascuna area contrattuale, con decorrenza dal 1° gennaio 2025.

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3, comma 3, dell'Accordo Integrativo Decentrato del personale non dirigente del Comune di Galatina – parte economica, sottoscritto il 30.12.2025, i differenziali stipendiali di cui alla presente procedura sono riconosciuti ed attribuiti ad una quota limitata di dipendenti non superiore al 50% degli aventi titolo per ciascuna area contrattuale e, in ogni caso, fino ad un massimo di:

- n. 8 posizioni per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n. 12 posizioni dell'area degli Istruttori;
- n. 7 posizioni dell'area degli Operatori esperti
- n. 4 dell'area degli Operatori.



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Art. 1 - Requisiti di ammissione

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione di differenziali stipendiali all'interno dell'area di inquadramento i dipendenti del Comune di Galatina, anche in posizione di comando o distacco presso altri enti, amministrazioni e aziende che, alla data del 01.01.2025, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Galatina;
- b) non aver beneficiato di alcun differenziale stipendiale e/o progressione economica negli ultimi tre (3) anni. Ai fini della verifica del presente requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate;
- c) non essere stati destinatari di procedimenti disciplinari, conclusi con irrogazione di sanzione superiore alla multa, nel biennio precedente alla data di decorrenza della progressione economica orizzontale.

Nel caso in cui, alla scadenza della presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, siano in corso procedimenti disciplinari il dipendente è ammesso alla presente procedura con riserva e, ove lo stesso si collochi in posizione utile in graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare. Se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente è definitivamente escluso dalla procedura;

- d) aver conseguito una valutazione media pari o superiore a 60/100, attribuita secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* individuale e organizzativa in uso all'Ente, nel triennio precedente alla data di decorrenza della progressione economica (2022-2024).

Per il personale in distacco sindacale a tempo pieno ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del CCNL del 14.09.2000, in assenza di una propria valutazione presso l'Ente sarà richiesta apposita valutazione dell'Organizzazione Sindacale di appartenenza. Per il personale trasferitosi mediante mobilità volontaria presso l'Ente nel corso del triennio di valutazione, saranno considerate le valutazioni della *performance* individuale ottenute presso le precedenti amministrazioni, parametrize per contenuto e valore a quelle in uso nel Comune di Galatina.

Art. 2 – Presentazione delle domande

1. I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1, possono presentare domanda di ammissione alla selezione **entro e non oltre il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Galatina**. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

2. La domanda, riportante tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti, datata e sottoscritta dall'interessato, redatta in carta libera, in conformità al modello allegato al presente Avviso, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, e corredata da copia del documento di riconoscimento, deve essere trasmessa al Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Galatina, mediante una delle seguenti modalità:
 - consegna diretta al Servizio Protocollo Generale e Agenda Digitale dell'Ente;
 - a mezzo posta elettronica certificata, utilizzando documenti informatici in formato .pdf (preferibilmente PDF/A), sottoscritti con firma digitale, al seguente indirizzo istituzionale: protocollo@cert.comune.galatina.le.it. Solo nell'ipotesi in cui il documento informatico sia trasmesso dall'indirizzo pec personale del candidato istante potrà omettersi la firma digitale.
3. La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autentica.
4. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede:
 - nel caso di consegna diretta: la data e l'ora del timbro apposto dal Servizio Protocollo e Agenda Digitale;
 - in caso di utilizzo della posta elettronica certificata: la data e l'ora di invio del messaggio di consegna.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura hanno valore di "*dichiarazioni sostitutive di certificazione*" ai sensi dell'art. 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.
6. La mancata sottoscrizione della domanda, così come la mancata sottoscrizione digitale dei documenti informatici, ove non trasmessi tramite PEC propria, comporta l'esclusione dalla procedura. Del pari, comporta l'esclusione dalla selezione l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione, nonché la redazione della domanda con modelli difformi da quello allegato al presente Avviso, ovvero la presentazione della stessa oltre il termine previsto e/o con modalità differenti da quelle in precedenza indicate.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito telematico da parte del candidato, nonché per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 3 – Procedura di selezione e formazione graduatorie



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

1. Decorso il termine di presentazione delle domande, il Dirigente competente in materia di personale provvede alla compilazione, per ciascun candidato, di una scheda di valutazione, differenziata per area di inquadramento, secondo i modelli di cui agli allegati sub A) al CCDI del 29.12.2023, sulla base dei criteri di seguito indicati:

A. valutazione della performance individuale del triennio precedente: saranno valutati i risultati raggiunti dal dipendente, misurati sulla base della valutazione individuale conseguita in conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* individuale e organizzativa (SMIVAP) in uso all'Ente. In particolare, costituirà oggetto di esame la media delle ultime tre valutazioni della performance individuale conseguite nel triennio precedente a quello relativo all'anno di indizione della presente selezione (2022/2024), effettuate in conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* individuale e organizzativa (SMIVAP) in uso all'Ente o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Per il personale che abbia prestato servizio in altri enti pubblici, in tutto o in parte, per comando, distacco o altra forma di assegnazione, o che da essi provenga per mobilità, si terrà conto delle valutazioni della *performance* individuale formulate dai suddetti enti, eventualmente riproporzionate al periodo di servizio effettivamente prestato se infra-annuale. In caso di difformità nella scala di misurazione, le valutazioni saranno rimodulate, per contenuto e valore, in conformità al sistema in uso all'Ente.

Il punteggio attribuibile in relazione a tale parametro sarà determinato applicando la formula matematica come appresso indicata, fino alla concorrenza del valore massimo previsto per ciascuna area contrattuale:

area inquadramento	Elementi valutazione	punteggio max
Operatori	media valutazioni del triennio da 61 a 100= (MEDIA-60)*1,50	60,00
Operatori esperti	media valutazioni del triennio da 61 a 100= (MEDIA-60)*1,50	60,00
Istruttori	media valutazioni del triennio da 61 a 100= (MEDIA-60)*1,75	70,00
Funzionari e dell'E.Q.	media valutazioni del triennio da 61 a 100= (MEDIA-60)*2,00	80,00

B. Esperienza professionale: si intende l'anzianità maturata sino al 31 dicembre 2024 nel medesimo profilo (o equivalente), con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto, nonché



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

nel medesimo o corrispondente profilo presso altre amministrazioni di comparti diversi, acquisita a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale e/o progressione economica all'interno dell'area.

A tal fine per ogni anno intero di servizio proficuamente svolto sarà attribuito un punteggio pari a 1,50 fino ad un massimo di punti variabile in funzione dell'area di inquadramento (segnatamente, max 35 punti per l'area degli Operatori; max 30 punti per l'area degli Operatori esperti; max 20 punti per l'area degli Istruttori e max 10 punti per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione). Per le frazioni di anno, i punti sono conteggiati proporzionalmente ai mesi lavorati nell'anno, considerando mesi interi le frazioni superiori a quindici giorni.

- C. Competenze culturali e professionali acquisite a seguito di percorsi formativi**, ivi inclusi i percorsi certificati di cui all'art. 55 del CCNL del comparto Funzioni Locali del triennio 2019/2021, non precedentemente valutati per l'attribuzione di differenziali stipendiali e/o progressioni economiche all'interno dell'area.

Ai fini dell'apprezzamento del suddetto parametro saranno presi in considerazione esclusivamente i percorsi formativi attinenti alle attività e funzioni dell'Ente, con le modalità ed i pesi riportati nella tabella di seguito indicata. Esulano dalla presente valutazione i corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di trasparenza e di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché i titoli necessari, a normativa vigente, per l'accesso all'impiego. Saranno valutati con priorità i corsi erogati dall'Ente.

area inquadramento	Elementi valutazione	punteggio max
Operatori	<input type="checkbox"/> Titoli di studio superiori a quello di accesso: punti 2,00 <input type="checkbox"/> Corsi di formazione: di una giornata: punti 0,50 su più giornate: punti 1,00 con votazione finale: punti 1,50	5,00
Operatori esperti	<input type="checkbox"/> Titoli di studio superiori a quello di accesso: punti 2 <input type="checkbox"/> Corsi di formazione: di una giornata: punti 0,50 su più giornate: punti 1,00 con votazione finale: punti 1,50	10,00



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

Istruttori	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Titoli di studio superiori a quello di accesso: punti 2,00<input type="checkbox"/> Master: punti 2,00<input type="checkbox"/> Corsi di formazione: di una giornata: punti 0,50 su più giornate: punti 1,00 con votazione finale: punti 1,50	10,00
Funzionari e dell'E.Q.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ulteriore diploma di laurea: punti 1,00<input type="checkbox"/> Master/Dottorato: punti 2,00<input type="checkbox"/> Corsi di formazione: di una giornata: punti 0,50 su più giornate: punti 1,00 con votazione finale: punti 1,50	10,00

2. Al termine dell'istruttoria, si procederà alla pubblicazione sul *Portale del Dipendente* di Civilia Next, sez. *Documenti*, sub sezione *Bacheca*, della graduatoria provvisoria di merito, distinta per area di inquadramento contrattuale, in relazione alla quale, entro i successivi dieci (10) giorni, gli interessati potranno presentare al Dirigente competente in materia di personale osservazioni o documentazione integrativa utile alla revisione della propria posizione, purché non attinenti alla valutazione individuale. Nei successivi cinque (5) giorni il predetto Dirigente si esprimerà motivatamente e formalmente sull'accoglimento o meno delle osservazioni formulate. Avverso le determinazioni dirigenziali gli interessati, nei successivi sette (7) giorni, potranno proporre ricorso al Segretario Generale che si esprimerà negli ulteriori sette (7) giorni.
3. Al termine della procedura di cui al comma precedente, il Dirigente competente in materia di personale procederà alla adozione della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria finale di merito.
4. Il differenziale stipendiale sarà attribuito in ordine decrescente ai dipendenti che conseguiranno il punteggio più elevato all'interno dell'area contrattuale di appartenenza, fino alla concorrenza del budget a ciò destinato dall'Accordo Integrativo Decentrato del personale non dirigente del Comune di Galatina – parte economica, sottoscritto il 30.12.2025, e, in ogni caso, entro il limite numerico, per area di inquadramento, previsto dal predetto CDI.

A parità di punteggio verrà data precedenza al dipendente che da più tempo non consegue una progressione economica/differenziale stipendiale e, in ipotesi di ulteriore parità, si terrà conto



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

della anzianità di servizio e, poi, in subordine, della anzianità anagrafica.

Per il personale delle Sezioni Speciali si applica quanto previsto dagli artt. 92, 96, 102 e 106 del CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021.

5. Il differenziale stipendiale decorre dal 1° gennaio 2025. L'esito della presente procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica all'interno dell'area.

Art. 4 – Riserve dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, sospendere o eventualmente revocare il presente Avviso di selezione, nonché di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali.

Art. 5 – Trattamento dei dati personali (informativa)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informa che il trattamento dei dati personali forniti per la selezione in oggetto o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Galatina è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività descritte nel presente bando, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità istituzionali enunciate, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione alla selezione, per la gestione della procedura in oggetto e/o per la gestione degli eventi di carriera; la loro mancata indicazione può precludere la partecipazione alla presente selezione.

Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. UE 2016/679, potrà contattare il Comune di Galatina (quale Titolare del trattamento, all'indirizzo mail protocollo@comune.galatina.le.it o all'indirizzo PEC protocollo@cert.comune.galatina.le.it) o il suo Responsabile della Protezione dei Dati (protocollo@cert.comune.galatina.le.it o dpo@comune.galatina.le.it).

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 o del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento citato, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). Maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali sono presenti <https://www.comune.galatina.le.it/privacy>

Art. 6 – Disposizioni finali

Il presente Avviso è pubblicato integralmente all'Albo Pretorio *online* del Comune di Galatina, sul



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce



DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

sito istituzionale del Comune www.comune.galatina.le.it, nella Sezione “*Amministrazione*”, sottosezione “*Documenti e dati*”, sul *Portale del Dipendente* di Civilia Next, sez. *Documenti*, sub sezione *Bacheca*, con contestuale informazione al personale dipendente mediante comunicazione individuale sulla piattaforma *Civilia Next*, quale ulteriore forma di pubblicità e diffusione dello stesso.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Responsabile del procedimento è la d.ssa Antonella Sabella, Responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione.

Galatina, 20 Maggio 2026

Il Dirigente

Avv. Elvira Anna PASANISI