



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” – AREA DEGLI ISTRUTTORI - MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE IN REGIME TRANSITORIO (C.D. “IN DEROGA”) EX ART. 13, COMMA 6 DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021

LA RESPONSABILE DELL’AREA

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 20.03.2025 avente ad oggetto “Approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 con riferimento alla sottosezione 3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale;

VISTE:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 137 del 29.07.2025 avente ad oggetto “Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, relativamente alla Sottosezione 3.3. – Piano Triennale del fabbisogno di Personale;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 188 del 28.10.2025 avente ad oggetto “Modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, relativamente alla Sottosezione 3.3. – Piano Triennale del fabbisogno di Personale;

DATO ATTO CHE nell’ambito della programmazione dei fabbisogni di personale dell’Ente è prevista la procedura di progressione fra le Aree di inquadramento del personale dipendente *ex art. 13, comma 6 del CCNL 2019-2021 comparto Funzioni Locali c.d. “Progressioni verticali in deroga”* di n. 1 (uno) posto dall’Area degli “Operatori Esperti” all’Area degli “Istruttori” con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile;

VISTO il vigente “Regolamento per la disciplina delle progressioni fra le Aree di inquadramento del personale dipendente *ex art. 13, comma 6 del CCNL 16/11/2022 comparto Funzioni Locali (Progressioni verticali in regime transitorio)*”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 16.10.2025;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione alla succitata deliberazione di Giunta comunale n. 188 del 28.10.2025 e della propria determinazione n. 197 R.G. n. 913 del 31.10.2025 con la quale è stata indetta la presente procedura comparativa interna e approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura comparativa interna riservata al personale di ruolo assunto a tempo



indeterminato presso il Comune di Pineto per la copertura di n. 1 (uno) posto di **Istruttore Amministrativo/Contabile** mediante procedura di progressione fra le Aree di inquadramento del personale dipendente *ex art. 13, comma 6 del CCNL 16/11/2022* comparto Funzioni Locali (c.d. progressioni verticali “in deroga”) dall’Area degli “Operatori Esperti” all’Area degli “Istruttori”. L’accesso alla posizione immediatamente superiore comporta per il dipendente l’attribuzione del profilo professionale oggetto di selezione con le relative mansioni e specifiche professionali.

ART. 1 – RAPPORTO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle vigenti disposizioni di legge in materia di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili.

Al suddetto rapporto si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali e le disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi (CCDI) sottoscritti e vigenti nel tempo presso questo Ente.

Il dipendente idoneo a seguito dell’espletamento della procedura in argomento sarà inquadrato nell’Area degli Istruttori, con il profilo professionale di “Istruttore Amministrativo/Contabile”, secondo il sistema di classificazione previsto dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico fondamentale, annuo lordo, è stabilito dalle disposizioni del CCNL del comparto Funzioni Locali per la suddetta Area. Le voci retributive che compongono tale trattamento includono lo stipendio tabellare, come definito dalle tabelle allegate al CCNL vigente, la tredicesima mensilità corrisposta secondo le modalità di legge, l’assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto e, ove spettanti, saranno corrisposti gli ulteriori trattamenti economici, sia fissi che variabili, di natura accessoria previsti dalla legislazione e dalla contrattazione collettiva per il personale del comparto Funzioni Locali, secondo i criteri e le modalità stabiliti dalla contrattazione integrativa dell’Ente e dalla normativa di riferimento.

Il trattamento economico complessivo, come sopra descritto, sarà assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE

La partecipazione alla presente procedura comparativa è subordinata, a pena di esclusione, al possesso dei seguenti requisiti, i quali devono essere tutti posseduti alla data di scadenza perentoria del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, come di seguito dettagliato:

- a. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una P.A ai sensi dell’articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell’articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;



- b. non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- c. essere dipendenti assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Pineto, anche se in posizione di comando/distacco presso altra Amministrazione o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre Amministrazioni da almeno 3 (tre) anni alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- d. essere inquadrati nel profilo professionale di **“Collaboratore Amministrativo”** appartenente all'Area degli **“Operatori Esperti”**;
- e. non aver subito provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nei 3 (tre) anni che precedono l'indizione della procedura comparativa. Il personale viene ammesso alla procedura con riserva nel caso in cui abbia un procedimento disciplinare in corso o sospeso. La posizione del candidato che versi in tale situazione viene sospesa fino alla chiusura del procedimento. Il dipendente verrà definitivamente escluso dalla procedura qualora venga irrogata una sanzione disciplinare e, in tal caso, si procederà a riconoscere la progressione verticale al primo candidato collocato in posizione utile in graduatoria, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento. In caso di archiviazione del procedimento disciplinare in corso o sospeso, al dipendente verrà riconosciuta la progressione verticale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento.
- f. essere in possesso uno dei seguenti titoli di studio, unitamente al possesso del relativo requisito professionale:
 - 1. possesso di un **diploma di scuola secondaria di secondo grado** e almeno **5 anni** di esperienza maturata nell'area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

OVVERO

- 2. assolvimento **dell'obbligo scolastico** e almeno **8 anni** di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
- g. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del nuovo profilo professionale oggetto della presente procedura comparativa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della procedura, in base alla normativa vigente.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di



lavoro nella nuova Area in favore del vincitore della procedura comparativa.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano ottenuto il riconoscimento e/o l'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'Avviso, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti all'atto dell'assunzione.

Tutti i candidati saranno AMMESSI alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, la mancanza dei quali determinerà l'immediata esclusione dalla procedura.

ART. 3 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite la "Piattaforma unica di reclutamento per le Pubbliche Amministrazioni" *InPA* all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "*InPA*" dedicato alla procedura in oggetto. L'invio telematico della domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente essere effettuato, a pena di esclusione, entro il termine di **10 (dieci) giorni** da quello successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e allo scadere del termine utile il sistema non permetterà l'accesso alla procedura di invio della domanda e pertanto non sarà possibile inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Qualora tale termine venga a scadere in un giorno festivo, lo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno 31.10.2025 e terminerà in modo automatico alle ore 23:59 del giorno 10.11.2025. La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre

LE ORE 23:59 DEL GIORNO 10.11.2025 A PENA DI INAMMISSIBILITÀ

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature", indicata per l'Avviso selezionato.

Prima di procedere con l'invio della domanda, si consiglia di verificare attentamente che i dati inseriti siano corretti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva. Ai fini della partecipazione alla presente selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti



integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente Avviso.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente nella home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA".

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Comune di Pineto non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune di Pineto si riserva la facoltà di effettuare i controlli sulla validità delle domande, sul possesso dei requisiti e sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del provvedimento di esclusione dalla selezione ovvero di decadenza dall'assunzione. La presentazione della domanda di partecipazione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di cui trattasi.

ART. 4 – MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa deve essere compilata esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento (*InPA*), utilizzando l'apposito modulo elettronico. Non è richiesto né consentito l'invio di alcun documento allegato in quanto la compilazione del modulo online ha già valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Tutte le informazioni necessarie alla valutazione dei requisiti e dei titoli sono fornite dal candidato sotto la propria responsabilità, direttamente nei campi predisposti nel modulo. La compilazione della domanda online si articola nelle seguenti sezioni:

A) Esperienza maturata nell'Area di provenienza



Nella sezione “ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE” il candidato dovrà inserire i dati relativi all'anzianità di servizio maturata nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della presente procedura secondo quanto previsto dall'art. 5, lett. A) del presente Avviso, come di seguito indicato:

- **Servizio a tempo pieno:** indicare separatamente ogni periodo di servizio e completare le sezioni richieste, con particolare riferimento alla data di inizio, data di fine e profilo professionale.
- **Servizio a tempo parziale:** indicare ogni periodo di servizio e completare le sezioni richieste, con particolare riferimento alla data di inizio, data di fine, la percentuale dell'orario di lavoro svolto e profilo professionale.

B) Titoli di studio

Nella sezione “TITOLI DI STUDIO” il candidato dovrà dichiarare il possesso dei titoli di studio valutabili ai fini della procedura secondo quanto previsto dall'art. 5, lett. B) del presente Avviso, con particolare riferimento alla tipologia del titolo, la denominazione del titolo, l'Istituto presso il quale è stato conseguito, la data del conseguimento e la durata legale del corso di studi. Il candidato dovrà indicare solo i titoli posseduti all'atto di presentazione della domanda. Il punteggio è attribuito anche per il titolo di studio che costituisce requisito di accesso alla procedura.

C) Competenze professionali

C.1 e C.2 Sistema di misurazione e valutazione della Performace e specifiche responsabilità

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alle competenze professionali, si specifica che le informazioni e i documenti necessari per la valutazione delle sezioni C.1 e C.2 verranno acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione, attingendo direttamente dal fascicolo personale di ciascun dipendente candidato. Pertanto, per le seguenti voci di valutazione, non è richiesta al candidato la compilazione di alcuna sezione specifica nel modulo online, né la produzione di alcuna autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

C.3 Altri Titoli

Per la valutazione degli ulteriori titoli, attestati di formazione e qualificazioni professionali di cui alla presente categoria, il candidato dovrà compilare l'apposita sezione “ALTRO” presente nel modulo di domanda online sul Portale *InPA*.

Per ciascun titolo che si intende far valere, il candidato è tenuto a dichiarare tutte le informazioni necessarie a consentirne la valutazione da parte della Commissione esaminatrice.



Si rammenta che, in conformità con il Regolamento comunale, i titoli saranno valutati solo se ritenuti attinenti con i contenuti del profilo professionale superiore e a condizione che non costituiscano titolo di studio già valutato nella sezione B) o formazione obbligatoria.

La mancata o incompleta compilazione della sezione con le informazioni sopra richieste comporterà l'impossibilità per la Commissione di procedere alla valutazione dei titoli stessi, con la conseguente non attribuzione del relativo punteggio.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli autodichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, nonché di quelli che saranno acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione, in conformità con i criteri e i punteggi stabiliti dal Regolamento comunale.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile è di **100 punti**, ripartiti come segue tra le diverse categorie di valutazione:

A) ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA (max. 40 punti)

1. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, viene considerata l'intera anzianità di servizio maturata dal dipendente nell'Area di appartenenza, a prescindere dalla natura a tempo determinato o indeterminato del rapporto di lavoro. Il periodo di servizio costituente requisito minimo di ammissione è computato integralmente nel calcolo dell'anzianità complessiva valutabile.
2. Ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio, il punteggio è attribuito per ogni mese intero di lavoro prestato. Il mese si computa come un periodo di 30 giorni. Le frazioni di servizio residue, inferiori a 30 giorni, non vengono prese in considerazione e non danno luogo ad alcun punteggio.
3. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è computato ai fini del calcolo dell'anzianità in modo proporzionale alla percentuale dell'orario di lavoro svolto, così come previsto dal contratto individuale di lavoro, rispetto all'orario ordinario a tempo pieno. Il periodo così calcolato è sommato all'eventuale servizio svolto a tempo pieno e valutato secondo i criteri del presente articolo.
4. Il punteggio complessivo è calcolato sommando i punteggi dei singoli scaglioni, fino a un massimo di 40 punti. Si considera **“attinente”** l'esperienza professionale maturata esclusivamente nei profilo professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** (o profilo equivalente se le mansioni svolte sono direttamente riconducibili alle conoscenze e capacità tecniche proprie del profilo di destinazione) dell'Area degli Operatori Esperti (ovvero ex cat. B). Ogni altra esperienza maturata nella medesima Area è considerata **“non attinente”**, come di seguito dettagliato:



DURATA SERVIZIO (anche non continuativo)	PUNTEGGIO	
	Esperienza attinente	Esperienza non attinente
Da 1 mese fino a 5 anni di esperienza	1 mese pari a 0,008 (Max 0,48 punti)	1 mese pari a 0,004 (Max 0,24 punti)
Da 5 anni e 1 mese fino a 10 anni di esperienza	1 mese pari a 0,05 (Max 3 punti)	1 mese pari a 0,025 (Max 1,5 punti)
Da 10 anni e 1 mese e fino a 15 anni di esperienza	1 mese pari a 0,15 (Max 9 punti)	1 mese pari a 0,075 (Max 4,5 punti)
Da 15 anni e 1 mese a 20 anni di esperienza	1 mese pari a 0,185 (Max 11,1 punti)	1 mese pari a 0,0925 (Max 5,55 punti)
Da 20 anni e 1 mese a 25 anni di esperienza	1 mese pari a 0,22 (Max 13,2 punti)	1 mese pari a 0,11 (Max 6,6 punti)
Da 25 anni e 1 mese in poi di esperienza	1 mese pari a 0,10 (Max 3,22 punti)	1 mese pari a 0,05 (Max 1,61 punti)

B) TITOLI DI STUDIO – (max. 24 punti)

1. I punteggi previsti per i diversi titoli di studio sono cumulabili tra loro, fino al tetto massimo di 24 punti.
2. Fanno eccezione i titoli indicati nella tabella come “Alternativi”: in caso di possesso di più titoli alternativi, viene attribuito unicamente il punteggio del titolo più favorevole al candidato.
3. Il punteggio è attribuito anche per il titolo di studio che costituisce requisito di accesso alla procedura.

Titolo di studio		Attinente	Non Attinente
Master di 1° Livello		2 punti	1 punto
Diploma di laurea magistrale “a ciclo unico” (D.M. 270/2004)		12 punti	9 punti
Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento universitario	Alternativi	12 punti	9 punti
Diploma di laurea specialistica (D.M. 509/1999) o magistrale (D.M. 270/2004)		2 punti	1 punti
Diploma di laurea triennale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004)		10 punti	8 punti
Diploma delle Scuole Dirette ai fini speciali		10 punti	8 punti



istituite ai sensi del D.P.R. n. 162/1982 di durata triennale o Diploma universitario istituito ai sensi della Legge n. 341/1990 della medesima durata, equiparato al diploma di laurea triennale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) Decreto Interministeriale 11/11/2011)	Alternativi		
Diploma scuola secondaria di secondo grado	Alternativi	8 punti	7 punti
Attestato di qualifica professionale o Diploma professionale di durata triennale		6 punti	5 punti
Diploma scuola secondaria primo grado (scuola media)		2 punti	
Punteggio totale		Max 24 punti	

Criteri di attinenza per Attestato di qualifica professionale o Diploma professionale di durata triennale.

Ai fini della valutazione del punteggio, si considerano “**attinenti**” al profilo professionale di destinazione i seguenti Attestati di qualifica professionale;

- “Operatore ai servizi d'impresa”;
- “Operatore amministrativo-segretariale”;
- “Addetto alla contabilità”;
- “Addetto alla segreteria”
- altri attestati/diplomi triennali corrispondenti rilasciati da istituti riconosciuti, purché il percorso di studi sia specificamente attinente alle materie amministrativo-contabili, di segreteria o di gestione aziendale.

Criteri di attinenza per il Diploma scuola secondaria di secondo grado.

Ai fini della valutazione del punteggio, si considerano “**attinenti**” al profilo professionale di destinazione i seguenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado:

- Diploma di *Ragioniere e Perito Commerciale* (o diploma di analista contabile e titoli equipollenti del vecchio ordinamento);
- Diploma di *Istituto Tecnico*, settore Economico, indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" (AFM);
- Diploma di *Istituto Professionale*, settore Servizi, indirizzo "Servizi Commerciali";
- altri diplomi corrispondenti rilasciati da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, purché il percorso di studi sia specificamente attinente alle materie economico-aziendali, contabili o finanziarie.



Criteria di attinenza per le Lauree.

Ai fini della valutazione del punteggio per i titoli di studio, si considerano “**attinenti**” al profilo professionale di destinazione i seguenti titoli di laurea:

Lauree di Primo Livello (Triennali)	
Laurea (L) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004	<i>L-14 Scienze dei servizi giuridici; L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale; L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; L-33 Scienze economiche.</i>
Laurea conseguita ai sensi del D.M. 509/1999	<i>Classe 02 Scienze dei servizi giuridici Classe 31 Scienze giuridiche Classe 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali Classe 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale Classe 19 Scienze dell'amministrazione Classe 28 Scienze economiche</i>
Lauree di Secondo Livello (Specialistiche / Magistrali)	
Laurea Magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004	<i>LMG/01 Giurisprudenza; LM-56 Scienze dell'economia; LM-77 Scienze economico-aziendali; LM-16 Finanza; LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura; LM-87 Servizio sociale e politiche sociali; LM-52 Relazioni internazionali; LM-62 Scienze della politica; LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo; LM-88 Sociologia e ricerca sociale; LM-90 Studi europei; LM ad esse equiparate</i>
Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/1999	<i>22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica</i>



	<i>64/S Scienze dell'economia 84/S Scienze economico-aziendali 19/S Finanza 83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali 60/S Relazioni internazionali 70/S Scienze della politica 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo 89/S Sociologia 99/S Studi europei LS ad esse equiparate</i>
Lauree del Vecchio Ordinamento	
Diploma di Laurea (DL) equiparato, ai sensi dei Decreti Interministeriali vigenti, a una delle classi di Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) sopra indicate.	

Tutti gli altri titoli di studio universitari non inclusi nel suddetto elenco saranno considerati “**non attinenti**”.

Criteri di attinenza per i Master.

Anche per i titoli di studio post-laurea, nel caso specifico in relazione ai Master di I livello, la valutazione del punteggio è subordinata al criterio dell'attinenza con il profilo professionale di destinazione.

Si considera “**attinente**” un Master il cui percorso di studi e la cui tesi finale vertano in modo specifico su materie riconducibili a una delle classi di laurea (L, LS, LM) già identificate come attinenti nel presente articolo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Un Master di I livello in “Management e Contabilità delle Pubbliche Amministrazioni” (o in “Diritto Amministrativo e Appalti Pubblici”) sarà considerato attinente.
- Un Master di I livello in “Storia dell’Arte Medievale” (o in “Didattica e Psicopedagogia per la prima infanzia”) sarà considerato non attinente.

La Commissione esaminatrice valuterà l'attinenza sulla base delle dichiarazioni prodotte dal candidato.



C) COMPETENZE PROFESSIONALI – (max. 36 punti)

C.1 Sistema di misurazione e valutazione della Performance

1. Sono valutate le ultime tre valutazioni, in ordine temporale rispetto alla pubblicazione dell'Avviso di procedura comparativa, relative al sistema di misurazione e valutazione della Performance rilasciate esclusivamente dal Comune di Pineto conseguite nell'Area di provenienza per l'accesso alla progressione.
2. Qualora un dipendente, nel triennio di riferimento, sia privo di una o più valutazioni per cause connesse ad assenze tutelate dalle vigenti disposizioni di legge o contrattuali (a titolo esemplificativo e non esaustivo: congedo di maternità/paternità, congedo parentale, aspettativa per grave patologia), si farà ricorso alle valutazioni relative alle annualità immediatamente antecedenti, fino al raggiungimento del numero complessivo di tre valutazioni utili.
3. Il punteggio massimo assegnato è pari a **21 punti** ripartito per ogni annualità come di seguito dettagliato:

PUNTEGGIO VALUTAZIONE <i>PERFORMANCE</i> ESPRESSA IN CENTOCINQUANTESIMI PER OGNI ANNO	PUNTI
150	7
Da 142 a 149	6
Da 134 a 141	4
Da 125 a 133	2
Da 109 a 117	1

C.2 Specifiche Responsabilità

1. Sono valutate le assegnazioni da parte del Responsabile di Area di specifiche responsabilità, formalmente conferite e documentabili, svolte nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso di riferimento.
2. Al fine di differenziare il peso degli incarichi, questi vengono classificati su tre livelli in base alla loro natura e complessità. Il punteggio viene attribuito per ciascun anno in cui l'incarico è stato mantenuto per almeno 6 mesi.
3. Premialità per la continuità: al candidato che abbia ricoperto un incarico di Livello A per l'intero triennio, viene attribuito **1 punto aggiuntivo**.
4. I punteggi ottenuti per ciascun anno sono sommabili tra loro, fino al raggiungimento del limite



massimo di **10 punti** come di seguito dettagliato:

LIVELLO	DESCRIZIONE TIPOLOGIA DI INCARICO	PUNTI PER OGNI ANNO
Livello A (Alta Complessità)	Incarichi che implicano il coordinamento (anche non gerarchico) di altri colleghi o la gestione autonoma di processi di lavoro complessi che hanno impatti rilevanti anche su altre unità organizzative.	3 punti
Livello B (Media Complessità)	Incarichi di referenza o supporto specialistico in materie di particolare rilievo, oppure di gestione di un sotto-processo o ambito di attività con significative responsabilità di risultato.	2 punti
Livello C (Responsabilità Aggiuntive)	Attribuzione formale di responsabilità aggiuntive su procedure, strumenti, applicativi gestionali o beni, che arricchiscono e qualificano le mansioni ordinarie del profilo.	1 punto

C.3 Altri Titoli

1. In questa categoria sono compresi e soggetti a valutazione ulteriori titoli, attestati di formazione e qualificazioni professionali in possesso del candidato, purché non rientranti nella formazione obbligatoria, diversi dal titolo di studio utilizzato per l'accesso all'Area di provenienza e comunque diversi da quelli oggetto di valutazione ai sensi della lettera B) del presente articolo.
2. La Commissione valuta i titoli dichiarati in base alla loro attinenza con i contenuti e le specificità del profilo professionale superiore, al fine di determinare il livello di specializzazione e qualificazione del candidato. I titoli ritenuti non pertinenti non saranno oggetto di valutazione.
3. Per essere valutabili, i titoli devono soddisfare tutte le seguenti condizioni:
 - conseguiti in un periodo non superiore a 5 anni alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione;
 - rilasciati da Istituzioni Pubbliche o da enti di formazione privati riconosciuti;
 - devono indicare la durata del percorso formativo;
 - essere stati ottenuti a seguito del superamento di un esame di valutazione finale.
4. Per ciascun titolo valutato come attinente, è attribuito un punteggio fisso pari a **0,50 punti**.
5. Il punteggio è cumulabile fino al raggiungimento del limite massimo di **5 punti**.

ART. 6 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Successivamente alla data di scadenza del termine perentorio per la presentazione delle domande di



partecipazione, l'Ufficio competente in materia di Personale avvierà la relativa fase istruttoria. Tale fase è volta alla verifica della regolarità e completezza delle istanze pervenute e del possesso dei requisiti di ammissione, sia generali che specifici, prescritti dal presente Avviso.

La verifica sarà condotta sulla base delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai candidati ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 all'atto della compilazione del modulo online.

All'esito di tale fase istruttoria, il Responsabile dell'Area competente in materia di Personale approverà l'elenco dei candidati ammessi alla procedura comparativa e l'elenco dei candidati esclusi, con indicazione della relativa motivazione.

L'ammissione di ciascun candidato si intende in ogni caso disposta "con riserva" di accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli in qualsiasi fase della procedura e, qualora emergesse la non corrispondenza al vero di quanto dichiarato, di disporre l'immediata esclusione del candidato, fatte salve le responsabilità penali previste dalla normativa vigente.

ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'esclusione dalla presente procedura comparativa è disposta d'ufficio, in qualsiasi momento della sua espletazione, qualora vengano accertate le seguenti cause ostative, da intendersi come tassative e insanabili:

- a) **carezza dei requisiti prescritti:** mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione, sia generali che specifici, dettagliatamente elencati nel precedente art. 2 del presente Avviso. Tale verifica è effettuata con riferimento perentorio alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- b) **difformità nelle modalità di presentazione della domanda:** inoltro della domanda di partecipazione con modalità, procedure o strumenti diversi da quelli espressamente ed esclusivamente previsti dall'art. 4 del presente Avviso, ovvero oltre il termine perentorio di scadenza ivi indicato. Qualsiasi altra forma di produzione o invio della domanda, anche se pervenuta entro i termini, è da considerarsi irricevibile.
- c) **mancata o tardiva regolarizzazione:** omessa, parziale o tardiva regolarizzazione o integrazione della documentazione, a seguito di espressa richiesta da parte del Responsabile del procedimento, entro il termine perentorio che sarà a tal fine assegnato.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area competente in materia di Personale ed è composta da tre membri, nel rispetto della parità di genere, scelti tra il personale di ruolo del Comune di Pineto ed appartenenti ad un'Area non inferiore a quella dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", ad eccezione del componente con funzioni di Presidente che è individuato nel Segretario Generale dell'Ente. Le funzioni di segretario



verbalizzante sono affidate ad un dipendente dell'Ente, inquadrato in una Area non inferiore a quella degli "Istruttori".

Alla Commissione è demandato il compito di esaminare le domande dei candidati ammessi e di procedere alla valutazione comparativa dei titoli dichiarati e di quelli acquisiti d'ufficio. L'attribuzione dei punteggi avverrà in aderenza ai criteri, alle modalità e alle specifiche definite nel presente Avviso e nel relativo Regolamento comunale.

Non sono previsti compensi per la partecipazione alla Commissione della procedura in argomento.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa rinvio alle disposizioni previste dall'Allegato 1 al vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il quale disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

ART. 9 – GRADUATORIA

Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito, determinando la posizione di ciascun candidato sulla base del punteggio complessivo, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti in ogni area di valutazione.

Si dà atto che nella presente procedura non trova applicazione il titolo di preferenza previsto dall'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994, così come modificato dal D.Lgs. n. 82/2023, in quanto il differenziale tra i generi, riferito al 31.12.2024 per l'Area degli Operatori Esperti, è inferiore al 30%. In caso di parità, la preferenza è data al candidato con la maggiore anzianità di servizio maturata nell'Area degli Operatori Esperti. Qualora persistesse la parità, la preferenza è data al candidato con la minore anzianità anagrafica.

La graduatoria finale, così formata, è approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area competente in materia di Personale e sarà resa pubblica mediante pubblicazione nel portale "InPa", all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Tale pubblicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei candidati, sostituendo ogni altra forma di comunicazione individuale. La graduatoria conserva la propria efficacia esclusivamente per la copertura del posto oggetto della presente procedura e non darà luogo a ulteriori scorrimenti; è ammesso lo scorrimento unicamente nell'ipotesi di rinuncia del vincitore, formalizzata prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro.

ART. 10 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento comunale, il presente Avviso di procedura comparativa è notificato a ciascun dipendente tramite invio alla casella di posta elettronica istituzionale.

Tutte le successive comunicazioni relative alla procedura, inclusi l'elenco dei candidati ammessi e la graduatoria finale, saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale "InPa", sull'Albo Pretorio online dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.



Tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge per le fasi successive all'avvio della procedura. Sarà onere e cura di ciascun candidato consultare con regolarità i suddetti canali, poiché non è prevista alcuna ulteriore forma di comunicazione individuale.

ART. 11 – PERFEZIONAMENTO DELLA PROGRESSIONE NELL'AREA SUPERIORE

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà invitato a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro per il conseguente inquadramento nell'Area degli Istruttori, con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo/Contabile”, con decorrenza giuridica ed economica stabilita dall'Amministrazione.

Preliminarmente alla stipula, l'Amministrazione effettuerà una verifica d'ufficio sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione, con particolare riferimento al possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli oggetto di valutazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio, l'Amministrazione richiederà all'interessato di produrre la documentazione necessaria entro un termine perentorio che sarà formalmente comunicato.

Il vincitore, prima della stipula, dovrà inoltre produrre una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, relativamente all'insussistenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

I vincitori che alla data del passaggio di Area prestino servizio con un rapporto di lavoro a tempo parziale sono tenuti ad accettare la trasformazione del rapporto a tempo pieno, quale condizione essenziale per il nuovo inquadramento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, su motivata istanza del dipendente, il mantenimento o la concessione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che ciò sia compatibile con le esigenze organizzative e funzionali del servizio di destinazione e nel rispetto della normativa vigente in materia.

ART. 12 – PERIODO DI PROVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, il dipendente inquadrato nell'Area superiore a seguito della presente procedura di progressione verticale è espressamente esonerato dallo svolgimento del periodo di prova.

Tale disposizione trova fondamento nella continuità del rapporto di servizio con l'Amministrazione e nella natura stessa della procedura, intesa come valorizzazione del percorso professionale del personale già dipendente.

ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che i dati personali forniti con la domanda di partecipazione, nonché quelli già in possesso dell'Amministrazione e acquisiti d'ufficio dal fascicolo personale del dipendente, saranno trattati dal Comune di Pineto (TE), in qualità di Titolare del trattamento.



Il trattamento dei dati è finalizzato unicamente alla gestione della presente procedura comparativa, inclusa la valutazione dei requisiti e dei titoli, la formazione della graduatoria e gli adempimenti per il nuovo inquadramento contrattuale. La base giuridica del trattamento risiede nell'adempimento degli obblighi legali e contrattuali (CCNL Funzioni Locali, Regolamento comunale sulle progressioni) e nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'organizzazione e alla gestione del personale.

Il conferimento dei dati richiesti nella domanda e il conseguente trattamento dei dati già in possesso dell'Ente sono obbligatori ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento o il diniego al trattamento dei dati indispensabili comporta l'impossibilità di valutare l'istanza e, quindi, l'esclusione dalla selezione.

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e informatici, atti a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura e, successivamente, per il periodo previsto dagli obblighi di legge in materia di conservazione degli atti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, limitazione). Per l'esercizio di tali diritti è possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Ente, i cui dati di contatto sono reperibili sul sito istituzionale. È altresì previsto il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

ART. 14 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Avviso di procedura comparativa, si fa integrale e formale rinvio alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali “in deroga”, nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché alle previsioni del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

La procedura è altresì disciplinata dai principi generali in materia di accesso al pubblico impiego, nonché dai principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento che informano l'attività della Pubblica Amministrazione.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di modificare, sospendere, prorogare o revocare il presente Avviso in qualsiasi fase della procedura, ovvero di non dar corso alla progressione qualora sopraggiungano nuove disposizioni normative o per prevalenti ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa o diritto.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Area “Affari generali, Sportello al cittadino



e Servizi demografici”, nella persona della Responsabile di Area **Dott.ssa Lucia Simona Rabottini**.

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 5 della legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento, al quale è attribuita la responsabilità dell’istruttoria e di ogni altro adempimento connesso, è individuato nella persona del Dott. Luca Greco, Funzionario Amministrativo/Contabile dell’Area “Affari generali, Sportello al cittadino e Servizi demografici”.

Pineto, lì 31.10.2025

La Responsabile dell’Area
Dott.ssa Lucia Simona Rabottini