

# **COMUNE DI COLLECORVINO**

## **PROVINCIA DI PESCARA**

**AVVISO DI PROCEDURA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022.**

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Visto l'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;

Visto il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con D.G.C. n. 95 del 12/12/2023;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 28/03/2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025- 2027 (PIAO);

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con D.G.C. n. 81 del 17/10/2023;

Vista la Determinazione Settore Amministrativo Contabile n.331 del 31/12/2025 di approvazione del presente Avviso;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura per progressione verticale riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Collecervino che, in attuazione dello specifico regolamento e come da fabbisogno vigente, è finalizzata a dare copertura a n. 1 posto nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, (ex categoria D), profilo professionale di Funzionario Amministrativo contabile.

Il dipendente meglio classificato in graduatoria all'esito della definizione della procedura sarà inquadrato nella nuova Area di competenza, a tempo pieno e indeterminato. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio per l'Area di interesse è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, con spettanza altresì della 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Non trattandosi di novazione del rapporto di lavoro, il dipendente a seguito del nuovo inquadramento e in applicazione a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L.

16/11/2022, previo consenso, è esonerato, dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, sono conservate le giornate di ferie maturate e non fruite nel profilo di provenienza nonché, il mantenimento della retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.).

## ART. 1

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente del Comune di Collecervino con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nell'Area professionale immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre;
2. aver assolto l'obbligo scolastico;
3. possedere una laurea (triennale o magistrale) e almeno un'anzianità di servizio di almeno 5 anni nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ovvero un diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Possono presentare istanza di partecipazione anche i dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni.

## ART. 2

### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro il 30 gennaio 2026, utilizzando lo schema allegato.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, con allegata copia del documento di identità (non richiesta nel caso di firma digitale), dovrà pervenire:

- con consegna a mano, all'Ufficio Protocollo nella fascia oraria 08:30 - 12:00, dal lunedì al venerdì,
- per via telematica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo :  
[protocollo.collecervino@raccomandata.eu](mailto:protocollo.collecervino@raccomandata.eu)

Nella domanda di partecipazione, all'uopo predisposta, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l'ammissione alla procedura, nonché le competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze linguistiche certificate, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

### ART. 3

#### SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'ammissione o esclusione dalla procedura, dal Responsabile del Settore Amministrativo Contabile.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine stabilito, nonché con modalità differenti rispetto a quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza del documento di identità allegato alla domanda (nel caso di firma autografa);
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La successiva fase della valutazione delle candidature, compresa quella inerente la formazione della graduatoria finale, sarà affidata a una commissione all'uopo predisposta ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale per le progressioni verticali tra le Aree.

### ART. 4

#### CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI

Per l'attribuzione dei punteggi ai candidati, la Commissione esaminatrice si avvarrà dei sotto elencati criteri/parametri.

Nello specifico, il punteggio massimo conseguibile è fissato in 100 punti e sarà così definito:

1. esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato (fino a 40 punti);
2. titolo di studio (fino a trenta punti) ;
3. competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali (fino a 30 punti).

La graduazione e la conseguente valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice in relazione ai sottostanti criteri di attribuzione dei punteggi:

- **Anzianità di servizio:** secondo la formula  $P_x = P_i / P_m \times 40$  dove il punteggio attribuito ( $P_x$ ) è dato dall'anzianità di servizio (calcolata in mesi) del dipendente in valutazione diviso l'anzianità di servizio (calcolata in mesi) più alta moltiplicata per 40;
- **Titolo di studio:** Possesso laurea (anche triennale) punti 15; ulteriore possesso Master di 1° livello o superiore punti 15;
- **Competenze/abilitazioni professionali:**
- ***Competenze informatiche certificate:*** Competenze certificate di "utente base" punti 1; competenze certificate di "utente autonomo" punti 3; competenze certificate di "utente avanzato" punti 5. Saranno valutate solo le certificazioni informatiche riconosciute per legge, provenienti da

Enti di formazione professionale riconosciuti. L'arco temporale di riferimento è rimesso alla Commissione in relazione allo specifico ruolo messo a selezione.

- **Competenze linguistiche certificate:** A1: livello base punti 1; A2: livello elementare punti 2; B1: livello intermedio o di "soglia" punti 3; B2: livello intermedio superiore punti 4; C1 livello avanzato punti 5; C2 livello padronanza lingua punti 6. Sarà valutabile la conoscenza di una lingua straniera purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità e nel caso di possesso di più certificazioni verrà valutata solo quella di livello più elevato. L'arco temporale di riferimento è rimesso alla Commissione in relazione allo specifico ruolo messo a selezione.
- **Abilitazioni professionali:** iscrizione ad uno o più albi professionali punti 7.
- **Corsi di formazione professionale:** punti 1 per ogni corso di formazione di durata superiore a tre mesi fino ad un max di 3 punti;
- **Incarichi di specifica responsabilità formalmente riconosciuti :** 3 punti per ogni anno.

Ai fini della valutazione dei corsi di formazione professionale e degli incarichi di specifica responsabilità saranno considerati solo quelli svolti o resi dal candidato alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti..20

## ART. 5

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione trasmette i verbali contenenti la descrizione dell'attività svolta (compresa quindi la graduatoria finale) al Responsabile del Settore Amministrativo Contabile, che previa verifica della legittimità dell'operato, approverà gli atti con apposita determinazione.

La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto il maggiore punteggio per l'anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, la maggiore età anagrafica.

La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile del Settore Amministrativo Contabile, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, la graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo dall'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente meglio classificato, secondo la specifica disciplina del vigente regolamento.

## ART. 6

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici

e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.lgs. n. 33/2013 e del D. lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Collecervino, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Collecervino – Via Tito Acerbo, n.5, Collecervino, PEC [protocollo.collecervino@raccomandata.eu](mailto:protocollo.collecervino@raccomandata.eu)

## ART. 7

### ALTRE INFORMAZIONI

La procedura valutativa di cui al presente Avviso è soggetta, per ragioni di pubblico interesse, a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente medesimo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, o in esito alle verifiche operate sui requisiti dichiarati dai candidati.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure per le progressioni verticali tra le Aree, approvato con D.G.C. n. 81 del 17/10/2023.

La presentazione della domanda comporta per i candidati l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali inerenti la gestione del personale.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il dott. Adriano D'Arcangelo, Responsabile del Settore Amministrativo Contabile del Comune di Collecervino, lì 31.12.2025.

Responsabile Settore Amministrativo Contabile



Dott. Adriano D'Arcangelo