CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012
p.iva 00221110687 sito web comune.cepagatti.pe.it

ufficioprotocollo@comunecepagatti.it
protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it

Tel. 085/97401 – FAX 085/974100

Prot. 32884

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022 FUNZIONI LOCALI, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI CEPAGATTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CONTABILE" PRESSO IL SERVIZIO 2° "TRIBUTI - ANAGRAFE - PUBBLICA ISTRUZIONE – MANIFESTAZIONI – INNOVAZIONE TECNOLOGICA".

Il Responsabile del Servizio 1°

Visti:
- il C.C.N.L. 23/02/2026 – Funzioni Locali;
- il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto, in particolare, l'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali, come modificato dall'art. 12 del CCNL 23.02.2026;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 20.02.2026, con la quale è stata approvata, quale sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, la programmazione triennale del fabbisogno di personale, la quale prevede la copertura di n. 1 posto di Specialista Amministrativo Contabile – Area Funzionari/E.Q., a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio 2° Tributi, anagrafe, pubblica istruzione, manifestazioni, innovazione tecnologica, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 13, comma 7, del CCNL 16.11.2022;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure comparative finalizzate alle progressioni tra le aree ai sensi dell'art 16, comma 3, del C.C.N.L. 16/11/2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 03/11/2026;

In esecuzione della propria Determinazione dirigenziale n.379 del 17/11/2026 di indizione della procedura di selezione per la progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 Funzioni Locali;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione per progressione verticale ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Cepagatti appartenente all'Area professionale "Istruttori" – profilo professionale di Istruttore Amministrativo - contabile, volta alla copertura di n. 1 (uno) posto di Specialista Amministrativo Contabile – Area Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio 2° Tributi, Anagrafe, Pubblica Istruzione, Manifestazioni, Innovazione Tecnologica.
L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

La presente procedura è finalizzata alla copertura di n. 1 (uno) posto a tempo indeterminato e pieno di Specialista Amministrativo Contabile – Area Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato presso il Servizio 2° "Tributi, Anagrafe, Pubblica Istruzione, Manifestazioni, Innovazione Tecnologica".
Il trattamento economico annuo lordo del posto per il quale viene effettuata la selezione, come indicato nella Tabella B del CCNL 28/10/2026 Funzioni Locali, è di € 26.304,27.
Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro, senza distinzioni di genere, che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti:

Requisiti generali:
Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso dell'idoneità all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi;

Requisiti specifici:
- essere dipendenti del Comune di Cepagatti a tempo indeterminato e pieno inquadrati nell'Area Istruttori", con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, e precisamente:

a) laurea (triennale o magistrale) o titoli equipollenti e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente secondo quanto stabilito, in materia, da norme di legge o regolamento ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza del bando.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, l'equipollenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita la equipollenza del titolo posseduto rispetto a quello richiesto. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità. L'ammissione/esclusione dei candidati alla presente selezione viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi e, fatto salvo quanto concerne il possesso dei requisiti di accesso previsti.
- avere una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti (2023, 2024 e 2025) o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati al procedimento di selezione in argomento dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro il giorno 27/11/2026 ore 24,00 quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso, indirizzata al Comune di Cepagatti - Responsabile del Servizio Personale.
La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo l'allegato schema ed avrà valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:
- un curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- una copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (art. 38, comma 3 DPR 445/2000).
Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso di requisiti e titoli, se presenti nel fascicolo personale.
La domanda deve essere sottoscritta dal candidato.
La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.
La domanda di partecipazione può pervenire:
- direttamente all'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente.;
- a mezzo Pec personale del candidato.
Non saranno considerate le domande presentate oltre il suddetto termine.

Potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio le domande che risultino incomplete o carenti delle dichiarazioni richieste dal presente avviso o della relativa documentazione, fatta eccezione per i casi di assenza dei documenti previsti a pena di esclusione.

Le modalità e i contenuti della regolarizzazione saranno resi noti ai candidati interessati esclusivamente con comunicazione individuale.

Art. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Servizio Personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione e della relativa documentazione presentate dai candidati, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura e comunica l'esclusione dalla selezione ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi (mediante comunicazione personale) e l'ammissione alla selezione degli altri candidati, mediante pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio dell'ente e in Amministrazione Trasparente della sezione "Bandi di concorso" con indicazione del numero di protocollo dell'istanza (nel rispetto della normativa privacy vigente).

Art. 5 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice della selezione comparativa è costituita con provvedimento del Responsabile del Servizio 2° Tributi, Anagrafe, Pubblica Istruzione, Manifestazioni, Innovazione Tecnologica e prevede un Presidente, le cui funzioni sono svolte dal medesimo Responsabile del Servizio 2° e da due componenti che potranno essere sia interni che esterni al Comune di Cepagatti, appartenenti ad area almeno pari a quella messa a selezione.
Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservata a uno dei due sessi.
Le funzioni di segretario verbalizzante vengono espletate da un dipendente inquadrato almeno nell'area Istruttori.

Art. 6 – PROCEDURA PER LA SELEZIONE COMPARATIVA

Le procedure valutative sono basate sui seguenti parametri:

A) Esperienza professionale maturata nell'area di provenienza (Area Istruttori), anche a tempo determinato - MAX 40 punti

Si precisa che l'esperienza valutabile sarà quella maturata alla data dell'attivazione della selezione comparativa.
L'esperienza è così valutata:

ESPERIENZA PROFESSIONALE	PROGRESSIONE NELL'AREA FUNZIONARI
Da 1 a 5 anni	5
Da 5 a 10 anni	10
Da 10 a 15 anni	20
Da 15 a 20 anni	30
Superiore a 20 anni	40

B) Titoli di studio e formazione - MAX 30 punti

I titoli di studio sono così valutati:

TITOLO	PROGRESSIONI NELL'AREA

	FUNZIONARI
Diploma di scuola secondaria superiore	0
Laurea triennale (L)	10 punti (massimo 10)
Diploma di Laurea del previgente regolamento universitario. Laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM)	12 punti (massimo 12)
Master universitario di I livello (DM 270/2004)	2 punti (massimo 2)
Master universitario di II livello (DM 270/2004), Diploma di Specializzazione (DS)	3 punti (massimo 3)
Dottorato di ricerca (DR)	4 punti (massimo 4)
Abilitazione professionale in settori/materie afferenti all'area/profilo professionale per cui si concorre	5 punti (massimo 5)
Idoneità conseguite in precedenti procedure concorsuali purchè afferenti ad area o profilo professionale pari o superiore a quello da assegnare	2,5 punti (massimo 2,5)

C) Competenze professionali - MAX 30 punti

Si specifica che lo stesso indicatore non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio.
Le competenze professionali sono così valutate:

INDICATORE	PROGRESSIONE NELL'AREA FUNZIONARI
Incarico di Responsabile del procedimento e/o posizione attinente al settore oggetto di selezione	2 punti ciascuno (massimo 10)
Corsi di formazione validamente conclusi con certificazione finale nell'ultimo quinquennio	1 punto per corso (massimo 10)
Specifiche certificazioni relative al possesso di competenze digitali	3 punti ciascuna (massimo 10)
Incarichi professionali art.53 D.lgs. 165/2001 autorizzati nell'ultimo quinquennio ed attinenti	1 punto ciascuno (massimo 10)
Componente di commissioni di gara o di concorso nell'ultimo quinquennio	0,5 punti per commissione (massimo 10)
Titolare di indennita' per particolari responsabilita' nell'ultimo quinquennio	2 punti ciascuno (massimo 10)
Assegnazione di mansioni superiori debitamente documentata nell'ultimo quinquennio	2 punti per ciascun periodo (massimo 10)

Art. 7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente art. 6.
In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'area categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della presente selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la più giovane età anagrafica.
La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione, dal Responsabile del Servizio Personale, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice.

La graduatoria ha valore solo per la presente procedura ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

Art. 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato avente diritto alla progressione sarà informato dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione trasmessa all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici. L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Art. 9 – DIRITTO DI ACCESSO

I concorrenti hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale successivamente all'approvazione dei verbali della Commissione esaminatrice.

Art. 10 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Cepagatti si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Art. 11 – PUBBLICITA' E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cepagatti per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di Concorso". Ogni comunicazione relativa alla presente selezione sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso avvisi resi noti sul sito istituzionale internet dell'Ente e/o mediante posta elettronica certificata. Le comunicazioni pubblicate sul sito internet del Comune di Cepagatti hanno valore di notifica a tutti gli effetti. La sezione in cui saranno pubblicate le informazioni della presente procedura è: Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

Art. 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, è la Dott.ssa Maria Teresa Morelli incaricata dell'istruttoria e di ogni atto ad essa connesso e conseguente, ivi comprese le relative risultanze e l'approvazione della graduatoria finale.

Art. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Cepagatti in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Cepagatti anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati forniti per le già menzionate finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.
I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.
I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Cepagatti nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:
- al Comune di Cepagatti, in qualità di Titolare, al seguente recapito:
protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it
oppure
- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer – DPO) al seguente recapito: Dott. Sandro Di Minco email: dpo@comunecepagatti.it.

Si informa infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Cepagatti, 17/11/2026

Il Responsabile del Servizio 1°
Dott.ssa Maria Teresa Morelli



Firmato digitalmente da:
Morelli Maria Teresa
Firmato il 17/11/2026 13:47
Seriale Certificato: 5246587
Valido dal 17/12/2025 al 17/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA