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

Avviso di selezione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile - Area degli Istruttori presso il Servizio 1° "Affari generali, Vice segreteria, Ragioneria, Personale, Politiche Sociali", a tempo pieno e indeterminato, tramite procedura comparativa di progressione verticale, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001, riservata al personale di ruolo del Comune di Cepagatti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il "Regolamento per la disciplina della procedura per le progressioni tra aree – Progressioni verticali", in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs n. 165/2001 e dell'art. 15 del C.CN.L. Funzioni Locali del 16/11/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 31.05.2024;

Vista 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 Istruttore Amministrativo Contabile – Area Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio 1° Affari generali, Vice segreteria, Ragioneria, Personale, Politiche Sociali, mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs n. 165/2001;

In esecuzione della propria Determinazione n. 25 del 10.11.2026, con la quale è stata avviata la selezione comparativa per la progressione verticale tra le aree di cui sopra;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione comparativa per progressione verticale tra le aree ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, riservata al personale di ruolo del Comune di Cepagatti, di n. 1 Istruttore Amministrativo- Contabile presso il Servizio 1° "Affari generali, Vice segreteria, Ragioneria, Personale, Politiche Sociali", Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato.

ART. 1
Requisiti richiesti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla presente procedura comparativa di selezione per progressione verticale tra aree è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza della data stabilita per la presentazione della

domanda, dei seguenti requisiti:
- essere inquadrati nell'Area Operatori Esperti, immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione e appartenente alla famiglia professionale amministrativo-contabile;
- essere in possesso dell'anzianità minima di servizio di almeno tre anni;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno e quindi Diploma di Secondo Grado in materie attinenti il posto da coprire.

2. E' escluso qualsiasi altro rapporto di lavoro e/o prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo di precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità.
3. Il possesso dei titoli necessari alla partecipazione non dà diritto ad alcun punteggio.
4. Non si dà corso alla progressione nei confronti dei soggetti che non sono più in servizio per qualsiasi motivo presso l'Ente alla data di stipula del contratto di lavoro.
5. Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova area.
6. Il Comune di Cepagatti potrà disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione della procedura, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente avviso.

ART. 2
Termini e modalità di presentazione della domanda di ammissione

1. La partecipazione alla procedura avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema di domanda - All. B), riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti.
2. I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.
3. Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi da quello allegato. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.
4. Gli interessati alla selezione comparativa dovranno far pervenire, **inderogabilmente**, **entro e non oltre 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso (25.11.2026)**, al Segretario Comunale del Comune di Cepagatti la domanda di ammissione, utilizzando lo schema di domanda allegato, in carta libera e sottoscritta, con le seguenti modalità:

a) Direttamente mediante consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cepagatti **entro le ore 14:00 del giorno di scadenza del bando**, anche senza busta;

b) A mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo:
protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it
entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del presente avviso. Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata personale, cioè intestata al candidato che presenta domanda. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale oppure allegata alla pec in formato PDF sottoscritta con firma autografa.

4. Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:
a. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
b. l'Area di appartenenza;
c. di aver maturato alla data di scadenza della presentazione della domanda, almeno tre anni di servizio nell'area di appartenenza ed immediatamente inferiore a quella oggetto del presente avviso;
d. il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso.

5. Ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda, pertanto non è obbligatorio allegare, oltre al documento di riconoscimento, alcuna altra documentazione.
6. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso.
7. Alla domanda dovranno essere allegati **a pena di esclusione**:
- Dettagliato curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
5. Si considera valida ai fini della procedura anche una sola candidatura presentata.
7. Nella domanda vanno dichiarati i titoli valutabili.

Art. 3
Cause di esclusione dalla procedura

1. Costituiranno cause di esclusione:
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata indicazione di nome e cognome del candidato nella domanda;
- la ricezione della domanda da parte del Comune di Cepagatti oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso;

È invece consentita la regolarizzazione delle domande che dovessero presentare imperfezioni formali o omissioni non sostanziali.

Art. 4
Ammissione o esclusione dei candidati

Il Segretario Comunale, scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso, provvede con Determinazione ad approvare l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura, dandone comunicazione mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune – Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso.

Art. 5
Elementi di valutazione

Costituiscono elementi di valutazione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. lgs 165/2001 e dell'art. 7 del vigente "Regolamento per la disciplina della procedura per le progressioni tra aree – Progressioni verticali":

- la valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, 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;
- l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni anteriori al termine di scadenza
- per la presentazione della domanda superiori al rimprovero verbale;
- possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di selezione;
- possesso di competenze professionali attinenti al profilo professionale per il quale è previsto il passaggio di area, correlata direttamente all'esperienza professionale maturata per il tramite dell'attività lavorativa svolta nell'Ente.
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti attinenti al profilo oggetto di selezione.

Art. 6

Procedura comparativa

1. E' prevista l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di **Punti 100**:

   1) valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione, con attribuzione di un punteggio massimo di punti 40, operando una media aritmetica dei punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore od inferiore se maggiore o pari /minore di 0,5) nell'arco del triennio secondo la seguente tabella:

Valutazione	Punteggio
100	40
96-99	38
91-95	33
86-90	20
80-85	10
70-79	0

   2) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda, superiori al rimprovero verbale secondo la seguente tabella:

Provvedimenti disciplinari comminati	Punti
Nessun provvedimento	0
Per ogni rimprovero scritto	- 1
Per ogni multa	-5
Per ogni sospensione	-10

   3) possesso di titoli professionali e di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di selezione. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione del **punteggio massimo complessivo di punti 20.**

Sono assegnati punteggi soltanto ai titoli attinenti al profilo e al ruolo da ricoprire ed esclusivamente se non utilizzati quale requisito di accesso alla procedura.

Per posti dell'Area degli Istruttori:

- punti 5 per laurea triennale (max 1)
- punti 10 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del

previgente ordinamento universitario (max 1);
- punti 3 Master di 1° livello (DM 270/2004) (max 1);
- punti 5 Master di 2° livello (max 1);
- punti 5 Abilitazione professionale (max 1);
- punti 7 Scuola di Specializzazione biennale (max 1);
- punti 15 Dottorato di ricerca (max 1).

4) possesso di competenze professionali attinenti al profilo professionale per il quale è previsto il passaggio di area, correlata direttamente all'esperienza professionale maturata per il tramite dell'attività lavorativa svolta nell'Ente. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di **un punteggio massimo complessivo di punti 20.**

4.1 Percorsi formativi, con esclusione di quelli obbligatori (max 6 punti):
- punti 2 per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purchè certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire, svolto nel quinquennio precedente l'anno di indizione della procedura.

4.2 Curriculum professionale (max 14 punti)
Valutazione complessiva dell'attinenza, anche in termini di coerenza e massima funzionalità, dell'esperienza maturata, delle competenze possedute e della formazione espletata, compreso ogni altro elemento non considerato tra i previsti criteri e fattori di valutazione (es.: coerenza dell'anzianità professionale al posto da ricoprire, corsi di laurea pertinenti al posto da ricoprire in corso di svolgimento, incarichi professionali pertinenti con il posto da ricoprire non ricompresi negli altri criteri, incarichi di docenza, pubblicazioni, superamento di concorsi per lo stesso profilo in altri enti), così come desumibili dal curriculum professionale, attraverso l'assegnazione di uno dei seguenti **coefficienti da applicare sul punteggio massimo di 14:**
- zero (0) = nessuna attinenza
- da 0,1 a 0,3 = scarsa attinenza
- da 0,4 a 0,7 = media attinenza
- da 0,8 a 1 = piena attinenza

5) numero e tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, antecedenti l'anno di svolgimento delle selezioni di cui al presente regolamento non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di **un punteggio massimo complessivo di 20 punti**.

Per posti dell'Area degli Istruttori:
- Incarichi di Specifiche Responsabilità attribuiti nel quinquennio precedente l'anno di indizione della procedura: 3 punti per ciascun incarico svolto purchè formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso di ogni anno solare. In caso di durata inferiore a 6 mesi, il punteggio sarà riproporzionato.
- Altri incarichi formalmente assegnati, compreso la partecipazione a gruppi di lavoro formalmente costituiti e la nomina a componente/segretario verbalizzante di commissioni di gara/concorso, attribuiti nel quinquennio precedente l'anno di indizione della procedura: 2 punti per ciascun incarico svolto.

ART. 7
Commissione esaminatrice

1. La Commissione è costituita, con riserva per ciascun sesso di almeno 1/3 dei componenti, con

provvedimento del Responsabile di Servizio competente e prevede:
- un Presidente;
- due componenti, che potranno essere sia interni che esterni al Comune di Cepagatti;
- un segretario verbalizzante.

2. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario verbalizzante.

ART. 8
Formazione della graduatoria finale e conclusione della procedura

1. La Commissione provvede a formare la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, e trasmette quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al Segretario Comunale che approva gli esiti delle operazioni e la graduatoria finale di merito, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda. Il candidato che non sia in possesso dei requisiti prescritti e dei titoli dichiarati decade dalla graduatoria
2. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili fissati nell'Avviso.
3. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
4. Con i vincitori viene sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore.
5. Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano del Fabbisogno di Personale dell'anno di riferimento.
6. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive, non trattandosi di graduatoria concorsuale.
7. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova Area da parte del dipendente dichiarato vincitore, o di cessazione del dipendente sopravvenuta purché l'evento ricada nel medesimo anno finanziario in cui è intervenuta l'approvazione della deliberazione del piano occupazionale.
8. In caso di passaggio all'Area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2, del C.C.N.L. 16.11.2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Art. 9
Trattamento economico

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area con decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica nell'Area di provenienza risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Art. 10
Immissione nel posto

2. Il/La candidato/a vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.
3. 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. 11
Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Stefania Pica – Segretario Comunale.

Art. 12
Avvertenze generali e trattamento dei dati personali

1. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare, sospendere o annullare la procedura come pure di non procedere all'assunzione per insindacabili motivi di interesse pubblico, nei quali rientrano anche i vincoli in materia di assunzioni previsti dalle vigenti norme finanziarie;
2. Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.
4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui il Comune di Cepagatti entrerà nella disponibilità con la presente procedura, si comunica che Titolare del trattamento è il Comune di Cepagatti con sede in Via Raffaele D'Ortenzio, 4 65012 – Cepagatti, Responsabile del trattamento dei dati.
5. I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici (ivi compresi dispositivi portatili) e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.
6. La finalità del trattamento è la gestione procedimentale e amministrativa della selezione, necessaria per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, nonché per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. C) ed e) del Regolamento UE 2016/679.
7. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione. I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di svolgimento della procedura. Tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e, successivamente, per il tempo in cui l'amministrazione sia soggetta ad obblighi di conservazione secondo la normativa sugli archivi pubblici, ovvero per finalità fiscali o per altre finalità, previste da norme di legge o regolamento. I dati personali potranno essere comunicati a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali e del rapporto di lavoro. I dati personali, ad eccezione degli estremi identificativi (nome e cognome) e dell'inquadramento professionale, non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione. Tra i diritti riconosciuti all'interessato/a rientrano quelli di:

- chiedere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni relative agli stessi, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti, la cancellazione dei dati personali che lo/la riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo), la limitazione del trattamento dei dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere i dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico;
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo/la riguardano;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Art. 13 Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal Regolamento di cui alla Deliberazione di G.C. n. 59 del 31 maggio 2024, si rinvia alle norme di legge e ai Regolamenti comunali vigenti in materia, in quanto compatibili.

Cepagatti , lì 10.11.2026

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Stefania Pica



Firmato digitalmente da:
Pica Stefania
Firmato il 10/11/2026 16:26
Seriale Certificato: 5286699
Valido dal 23/12/2025 al 23/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA