

**AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO
DELLE AREE CON DECORRENZA 1° GENNAIO 2025, RISERVATE
AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CIVITELLA DEL TRONTO.**

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATI:

- l'art. 23 del D. Lgs n. 150/2009 che stabilisce che "Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'articolo 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili."
- l'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, per come modificato dall'art. 62 del D. Lgs n. 150/2009, che stabilisce al comma 1 bis... "Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti...";

VISTO l'art.14 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, che ha disciplinato la "Progressione economica all'interno delle aree";

VISTO l'art.12 del citato CCNL Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022, il quale dispone che il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

CONSIDERATO CHE con determinazione n. 195 RG 687 del 27/10/2025 è stato costituito il Fondo Risorse Decentrate per l'anno 2025 (CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022);

VISTO il contratto decentrato integrativo d'ente relativo al triennio 2023/2025 – parte normativa, definitivamente sottoscritto dalle parti in data 29 dicembre 2023, previo recepimento della relativa pre-intesa effettuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 29 dicembre 2023;

VISTO l'art. 12 del Contratto decentrato integrativo d'Ente 2023-2025 dove si è stabilito di attribuire le progressioni economiche a decorrere dal 1° gennaio dell'anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato che prevede l'attivazione dell'istituto nonché i criteri per la redazione della relativa graduatoria;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 06/11/2025 avente ad oggetto “*DIRETTIVE ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA PARTE ECONOMICA ANNO 2025.*” con cui sono state fornite le linee di indirizzo, nell’ambito dei valori minimi e massimi contrattualmente previsti, sulle somme da destinare alle progressioni all’interno delle Aree;

VISTO il verbale della riunione tenutasi in data 20/11/2025 tra la delegazione datoriale e la parte sindacale, dal quale risulta che le parti sono addivenute all’accordo sulla ripartizione del fondo delle risorse decentrate per l’annualità 2025;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 25/11/2025 avente ad oggetto l’*“AUTORIZZAZIONE AL PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE ECONOMICA ANNO 2025.”* con cui veniva recepito l’accordo per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate per l’annualità 2025 contenuta nel verbale sottoscritto dalle parti in data 27/11/2025;

DATO ATTO che il Contratto Collettivo Integrativo Decentrato di parte economica sottoscritto in via definitiva in data 27/11/2025 dispone di attivare le procedure per l’attribuzione dei differenziali stipendiali con decorrenza dal 1° gennaio 2025, quantificando in € 2.350,00 le risorse, a carico del fondo risorse decentrate anno 2025 parte stabile, da destinare a tale istituto così suddivise:

- nr. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione tot. € 1.600,00;
- nr. 1 dipendenti Area Istruttori tot. € 750,00;

RICHIAMATO il *REGOLAMENTO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL’INTERNO DELLE AREE* approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 13/09/2024.

PRESO ATTO che l’art 2, comma 3 del suddetto Regolamento prevede che concorrono per l’attribuzione dei differenziali stipendiali i dipendenti che hanno un periodo di permanenza nella posizione economica in godimento non inferiore a trentasei mesi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 22 settembre 2020 ad oggetto “Approvazione della metodologia per l’attribuzione ai dipendenti delle premialità collegate alla performance”;

in esecuzione della propria determinazione n. 28 R.G. 82 del 05/02/2026;

RENDE NOTO

che è indetta selezione, riservata al personale a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Civitella del Tronto, per l’attribuzione dei Differenziali Stipendiali (progressioni economiche all’interno delle aree), con decorrenza giuridica ed economica dal 1° gennaio 2025 e nel limite delle risorse finanziarie disponibili.

ART. 1 - POSIZIONI MESSE A BANDO

La partecipazione alla Selezione, con decorrenza degli effetti della progressione dall'1/01/2025, è consentita al personale, a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, che risulti in servizio presso il Comune di Civitella del Tronto alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo che prevede l'attivazione dell'istituto.

Il numero di dipendenti aventi titolo al differenziale stipendiale è definito in relazione alla disponibilità delle risorse a tal fine dedicate su base annuale dal Contratto Collettivo Integrativo e pertanto, le posizioni messe a bando sono:

Area	Misura annua linda differenziale stipendiale	N. dipendenti	Costo per Area
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	€1.600,00	1	€ 1.600,00
Istruttori	€750,00	1	€750,00

ART. 2 - RISORSE DESTINATE

Le risorse destinate complessivamente al finanziamento delle progressioni economiche all'interno delle Aree sono pari a € 2.350,00 come previsto con l'accordo per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate per l'annualità 2025 contenuta nel verbale sottoscritto dalle parti in data 27/11/2025.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Concorrono alla Selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2025 in possesso dei seguenti requisiti:

- aver maturato alla data del 1° gennaio 2025 un'anzianità di servizio minima pari a tre anni nella posizione economica in godimento. Ai fini del computo del requisito di anzianità pari a tre anni, il personale trasferito da altro ente per mobilità non interrompe il proprio rapporto di lavoro, che prosegue con il nuovo ente; pertanto, nel periodo di cui sopra si computa anche la pregressa permanenza nella posizione economica di provenienza. In caso di sistemi di valutazione differenti da quello adottato nell'Ente, il punteggio da prendere a riferimento per il triennio di valutazione sarà quello che deriva dalla riparametrazione tra i due sistemi;
- assenza, negli ultimi due anni di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione della domanda, siano in corso procedimenti disciplinari a carico del dipendente, egli viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile in graduatoria, la liquidazione del differenziale resta sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

ART. 4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento d'identità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce, dal candidato, con firma leggibile e per esteso.

La domanda cartacea deve essere presentata al Protocollo dell'Ente o trasmessa a mezzo Pec al seguente indirizzo ragioneria@pec.comunecivitelladeltronto.it. La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 14:00 del 20/02/2026.

Per le domande pervenute tramite pec farà fede l'ora di consegna rilevabile dalla ricevuta del gestore di posta elettronica mentre per le altre modalità di presentazione farà fede l'ora di acquisizione al protocollo dell'Ente. Si precisa altresì che non saranno prese in esame le domande pervenute oltre i termini sopra indicati.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, ai sensi delle vigenti disposizioni, i candidati devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome, nome, luogo e data di nascita;
2. Area di inquadramento;
3. di aver maturato, alla data del 1° gennaio 2025, almeno 36 mesi di servizio nella categoria e posizione economica in godimento;
4. ogni altra informazione prevista nello schema di domanda.

Ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico sulla semplificazione amministrativa approvato con DPR 28 dicembre 2000 n. 445, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, debitamente sottoscritta per esteso e in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda. Pertanto, non è obbligatorio allegare, oltre a quanto su esposto, alcun altro documento.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

ART. 6 AMMISSIONE, ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

1. Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio Personale provvederà alla verifica delle domande di partecipazione al presente Avviso.
2. La valutazione circa l'ammissione dei candidati alla presente selezione verrà effettuata dall'Ufficio Personale verificando il possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, sulla base della sola documentazione presentata.
3. **L'esclusione** dalla Selezione è disposta nei confronti di:
 - a) coloro che presentino la domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
 - b) coloro che presentino la domanda incompleta delle indicazioni delle proprie generalità e residenza;
 - c) coloro che presentino la domanda di ammissione dopo il termine perentorio all'uopo stabilito;
 - d) coloro che, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, risultino non essere in possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione.

4. Il Responsabile dell’Ufficio Personale, con propria Determinazione, decide sull’ammissione con riserva e sull’immediata esclusione dei candidati che versino nelle condizioni di cui alle lettere a), b), c)
e d) che precedono.

ART. 7 - CRITERI DI REDAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Le graduatorie saranno redatte dall’Ufficio Personale per ciascuna area di classificazione e i differenziali stipendiali saranno attribuiti fino a concorrenza delle somme disponibili rispettando l’ordine della graduatoria.

2. Le graduatorie hanno validità esclusivamente per la sessione di progressioni economiche cui sono riferite, per cui non è possibile lo scorrimento delle stesse.

3. Ai fini della formazione della graduatoria per l’attribuzione dei differenziali stipendiali, saranno seguiti i criteri e le modalità indicati nell’art. 5 del Regolamento per la progressione economica all’interno delle aree, di seguito riportati:

- **media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite** 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. In caso di valutazioni effettuate con criteri diversi nel corso del triennio l’Ufficio Personale provvederà a riparametrare le valutazioni per armonizzarle con i criteri previsti per la valutazione adottati dal Comune di Civitella del Tronto. Viene attribuito a questo criterio un **peso pari al 40% del totale** (l’Ufficio Personale provvederà alla riparametrazione in quarantesimi della media);

- **esperienza professionale**. Per “esperienza professionale” si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all’art. 1 del CCNL 16 novembre 2022 nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi. Nello specifico si attribuiranno **8 punti per ogni anno per massimo cinque anni** – periodi dal 1° gennaio al 31 dicembre - di permanenza del dipendente nella posizione economica in godimento. Viene attribuito a questo criterio un peso pari al 40% del totale;

- **ulteriori criteri**, correlati alle capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi di cui all’art. 55 CCNL 22 novembre 2022 (**punti 2 per ogni corso di formazione**, debitamente attestato, svolto nel triennio che precede l’anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione che si concludono con accertamento finale, **sino a un massimo di 10 corsi** nel triennio (non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria come, ad esempio: sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione e trasparenza, HACCP). Viene attribuito a questo criterio un peso pari al 20% del totale.

Al personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di:

- 6 anni è attribuito un punteggio aggiuntivo del 2% (non più del 2% del punteggio ottenuto con l’applicazione dei suddetti criteri);

- 7 anni è attribuito un punteggio aggiuntivo del 2,5% (non più del 2,5% del punteggio ottenuto con l’applicazione dei suddetti criteri);

- 8 anni è attribuito un punteggio aggiuntivo del 3% (non più del 3% del punteggio ottenuto con l’applicazione dei suddetti criteri).

La graduatoria sarà redatta dal Funzionario Responsabile del Servizio Personale, in base al punteggio complessivo ottenuto, per ciascun candidato.

Le graduatorie saranno stilate nel rispetto del budget previsto con l'accordo per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate per l'annualità 2025 contenuta nel verbale sottoscritto dalle parti in data 27/11/2025.

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente in relazione alla sommatoria dei punteggi ottenuti sulla base dei criteri suindicati.

4. In caso di parità di punteggio nella graduatoria, il differenziale stipendiale verrà attribuito secondo i seguenti criteri preferenziali:

- 1) maggiore età anagrafica;
- 2) maggiore anzianità nella posizione economica della categoria di appartenenza;
- 3) maggiore anzianità di servizio.

In seguito all'istruttoria delle istanze di partecipazione pervenute il Responsabile dell'Ufficio Personale con propria determinazione procede ad approvare la graduatoria provvisoria.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso per permettere eventuali osservazioni da parte degli interessati e ha valore di notifica.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Personale affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti.

Decorsi 10 giorni dalla loro pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni meritevoli di accoglimento, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, il Funzionario Responsabile del Servizio Personale adotterà gli atti necessari al riconoscimento economico delle nuove progressioni economiche all'interno delle aree agli aventi diritto.

Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio o del punteggio di altri dipendenti mediante istanza scritta da presentare al Servizio Personale e al Segretario Comunale, entro detto termine (10 giorni).

Trascorso tale periodo, il Responsabile dell'Ufficio Personale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvederà alla conferma o alla modifica della graduatoria, rendendola definitiva. La graduatoria esaurisce la propria efficacia a seguito dell'inquadramento giuridico dei dipendenti nel limite delle risorse disponibili, non può essere utilizzata per l'attribuzione di nuove progressioni economiche successive e, pertanto, hanno validità limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

Nel caso in cui dovessero sorgere incompatibilità o conflitto di interessi con il Responsabile del procedimento, gli atti finali saranno adottati dal Segretario generale del Comune di Civitella del Tronto.

ART. 8 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si rende la seguente informativa.

I dati forniti dai candidati verranno trattati ai fini dello svolgimento dei seguenti compiti istituzionali:

1. espletamento della procedura selettiva;
2. eventuale successivo inquadramento nella nuova posizione economica.

Il trattamento dei dati si svolgerà nel pieno rispetto delle libertà fondamentali senza ledere la riservatezza e la dignità dei candidati, adottando sempre principi ispirati alla correttezza, liceità, trasparenza, necessità e pertinenza.

Per il trattamento dei dati verranno utilizzati strumenti sia elettronici che manuali adottando tutte le misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati.

I dati trattati verranno comunicati a tutto il personale dipendente del Comune di Civitella del Tronto, coinvolto nel procedimento.

I dati trattati potranno essere comunicati anche ad altri enti pubblici o a soggetti privati nei limiti previsti da leggi o da regolamento e potranno venirne a conoscenza, nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro, i Responsabili di Area nella qualità di responsabili del trattamento.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Civitella del Tronto nella persona del Sindaco Cristina Di Pietro individuato per l'esercizio delle funzioni di titolare del trattamento dei dati personali.

I dati forniti nella domanda verranno trattati nelle sedi istituzionali del Comune di Civitella del Tronto.

In qualità di interessato, il candidato, in ogni momento potrà far valere tutti i diritti garantiti dal Regolamento UE 2016/679, inoltrando apposita richiesta.

ART. 9 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, contenuta nel presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili.

Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Alessandra D'Antonio, Funzionario Responsabile del Personale.

ART. 11 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso dell'Ente.

Tutte le comunicazioni, informazioni, modifiche e integrazioni relative al presente avviso nonché la graduatoria finale verranno pubblicate con le stesse modalità.

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate, verranno trasmesse ai singoli interessati.

ART.12 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi e disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Inoltre, in ogni momento, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare la procedura di cui al presente avviso.

Civitella del Tronto, 05/02/2026

Il Funzionario Responsabile del Personale
F.to Dott.ssa Alessandra D'Antonio