



## AREA II Finanziaria e Personale

**Avviso di procedura comparativa per la progressione tra le Aree riservate al personale di ruolo - Progressioni transitorie ex art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e art. 13, commi 6 e 7 del CCNL 16 novembre 2022.**

### Visti:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 48 in data 27/03/2026 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028 – successivamente inserito nel PIAO 2026/2028 Sez. 3.3, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 27/03/2026;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 16/10/2024 esecutiva di approvazione del Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16.11.2022)
- la propria determinazione n. 362 del 16/04/2026 di approvazione dello schema di avviso, redatto ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13, cc. 6-7, CCNL 16 novembre 2022;

**Il Responsabile dell'AREA II – Finanziaria e Personale indice la procedura comparativa per la progressione tra le Aree riservata al personale di ruolo per la copertura delle seguenti posizioni di lavoro vacanti:**

- 01 Istruttore Amministrativo – Area II Finanziaria e Personale;
- 01 Istruttore Vigile – Area V Polizia Locale;
- 01 Istruttore Amministrativo – Area I Servizi Civici, Anagrafe e Servizi Cimiteriali

### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura saranno ammessi esclusivamente i dipendenti del Comune di Montorio al Vomano in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti sotto elencati, ai sensi della Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 (Tabella di corrispondenza)

#### **Per la progressione dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori:**

- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- b) almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile; **oppure**
- c) assolvimento dell'obbligo scolastico;
- d) almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione e opportunamente valutabile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **auto-dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi sulla base dello schema allegato al presente avviso, distinto per ciascuna Area, e senza apporre alcuna marca da bollo, deve essere indirizzata al Comune di Montorio al Vomano, Via Poliseo De Angelis n. 24 e dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro le **ore 11:00 del giorno 04/05/2026** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1. a mezzo PEC: [postacert@pec.comune.montorio.te.it](mailto:postacert@pec.comune.montorio.te.it)
2. consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo della sede comunale di Via Poliseo De Angelis 24.

Nella domanda il candidato deve dichiarare espressamente di voler partecipare alla presente selezione, i propri dati anagrafici, il recapito al quale inviare le comunicazioni, il possesso dei requisiti d'accesso generali, il possesso dei requisiti di accesso specifici con l'indicazione dei dati del loro conseguimento, i titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza, a parità di punteggio, di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità,

Le modalità suddette debbono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'eventuale integrazione e/o il perfezionamento di istanze già presentate, qualora richiesti dalla commissione esaminatrice, con riferimento al termine ultimo assegnato per tale inoltro.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

## **Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio del Personale.

Con atto del Responsabile dell'Area II – Finanziaria e Personale, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

## **Art. 4 - TITOLI PROFESSIONALI**

Alla domanda devono essere allegati, salvo presentazione successiva entro i termini richiesti dalla commissione giudicatrice, i titoli che il candidato possiede ai fini della loro valutazione come sotto riportati:

- titoli di studio scolastici ulteriori a quello necessario per l'ammissione;
- titoli formativi diversi, comprensivi: del soggetto che li rilascia, dell'oggetto e programma didattico, della durata prevista ed effettiva in termini di giorni e ore di lezione, dell'eventuale valutazione finale,
- titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni, comprensivi: del periodo lavorato, dei motivi di eventuale cessazione, dell'orario di lavoro a tempo pieno o parziale per i relativi periodi;

- titoli vari, quali: incarichi, docenze, pubblicazioni, ecc. che il candidato, a sua discrezione, ritenga utili per la valutazione, comprensivi di tutti gli elementi necessari a valorizzarne il contenuto e a renderli eventualmente valutabili dalla commissione giudicatrice.

La valutazione dei titoli professionali è demandata alla commissione giudicatrice, sulla base delle indicazioni del presente avviso e delle ulteriori decisioni assunte nell'ambito della propria discrezionalità, in particolare con riferimento all'attinenza con le conoscenze necessarie al posto di lavoro in selezione.

#### **Art. 5 – PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione si svolgerà sulla base della valutazione, effettuata dalla Commissione esaminatrice, di tre distinti elementi, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio (ciascuno dal peso non inferiore al 20%):

- a. esperienza maturata nell'area di provenienza
- b. il titolo di studio
- c. le competenze professionali da accertare mediante colloquio orale + prova pratica.

L'idoneità si raggiunge con un minimo di 6 punti su 10 complessivi disponibili.

#### **Art. 6 - INFORMAZIONI GENERALI**

##### **Pari opportunità:**

La procedura comparativa è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs. n. 198/2006. Sul lavoro l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità ad entrambi i sessi.

##### **Graduatoria e nomina:**

In esito alla procedura comparativa è formulata la graduatoria dei concorrenti risultati idonei.

La graduatoria è formulata sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni dei criteri indicati all'art. 5.

Al vincitore sarà comunicato il nuovo inquadramento a cura del responsabile del servizio.

L'esito della procedura sarà comunicato a tutti i candidati ammessi.

##### **Trattamento dati personali:**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati conformemente a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di riservatezza.

##### **Disposizioni applicate:**

Al presente avviso di procedura comparativa sono applicate, in particolare, le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- D.Lgs. n. 198/2006;
- D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165 (in particolare, l'art. 52, c. 1-bis);
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 09/02/2021 esecutiva;
- Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 16/10/2024 esecutiva;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro per quanto di pertinenza.

Il presente avviso di procedura comparativa e gli schemi di domanda di partecipazione, distinti per ciascuna Area, sono allegati alla Determina Reg. Generale n. 362 del 16/04/2026.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è la Dr.ssa Di Luciano Federica-  
Responsabile Area II Finanziaria e Personale email: [diluciano@comune.montorio.te.it](mailto:diluciano@comune.montorio.te.it)

**La Responsabile Area II**

Dr.ssa Federica DI LUCIANO

*Federica Di Luciano*

---