



**CITTÀ di GINOSA**  
Provincia di Taranto

**Ufficio Personale**

P.zza Marconi – 74013, Ginosa (TA)  
Cod. Fisc.: 80007530738 - P.I 00852030733  
PEC: [personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:personale.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it)  
Tel. 099.8290257

---

**Avviso di selezione interna per n.1 progressione tra le Aree in deroga da Area degli Istruttori ad Area dei Funzionari e Elevate Qualificazioni ai sensi dell'art.13, commi 6 e 7 del CCNL 16/11/2022, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Ginosa, da destinarsi al IV Settore - Area Finanziaria e Risorse Umane.**

---

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA RISORSE UMANE**

### **Visti:**

- Il C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022 e, in particolare, l'art.13 commi 6 e 7 e 8 e la TABELLA C – Tabella di corrispondenza;
- il CDI del Personale dipendente del Comune di Ginosa, Parte Giuridica per il triennio 2023-2025, sottoscritto in via definitiva in data 28/12/2023 (giusta DGC n.312 del 28/12/2023) che all'art.12 definisce le procedure per le progressioni tra le Aree;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 28/03/2025, con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2025/2027, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021, comprensivo del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Programmazione Strategica delle Risorse Umane per l'anno 2025, così come modificato dalle Deliberazioni di Giunta comunale n. 71 dell'11/04/2025, n. 78 del 24/04/2025, n. 107 del 21/05/2025 e n. 133 del 03/07/2025;
- la determina dirigenziale R.G. n. 699 del 05/04/2023 ad oggetto: *"Presa d'atto inquadramento automatico del personale dipendente del Comune di Ginosa con decorrenza 01/04/2023"*;
- il vigente regolamento disciplinante le procedure valutative attinenti alle progressioni verticali tra Aree in deroga (art. 52, comma 1-bis, D. Lgs. n.165/2001 e art.13 commi 6 e 7 del CCNL 16/11/2022) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 13/03/2025.

In esecuzione della propria determinazione n.215 del 19/08/2025.

## RENDE NOTO

Che è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione tra le Aree riservata al personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Ginosa per la copertura **di n.1 posto di Funzionario Amministrativo, appartenente all'Area dei Funzionari e Elevate Qualificazioni**, da destinarsi al IV Settore - Area Finanziaria e Risorse Umane;

La selezione ha la finalità di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate negli anni dei dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti specificati nella tabella C del CCNL 16/11/2022.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura in deroga delle progressioni tra le Aree di cui all'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 2019-2021, i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Ginosa inquadrati **nell'Area degli Istruttori** in possesso del titolo di studio e dell'esperienza maturata, anche a tempo determinato così come di seguito indicato:

Progressione tra Aree	Requisiti
Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno <b>5 anni</b> di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</li><li>- <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno <b>10 anni</b> di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione</li></ul>

Il titolo di studio e l'esperienza maturata nell'Area di provenienza (Area degli Istruttori) nonché gli altri titoli e le competenze professionali da valutare ai fini della comparazione, come individuati nel successivo articolo, devono essere posseduti dai candidati al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande e per tutta la durata della procedura selettiva, fino alla stipula del contratto individuale di lavoro inerente all'Area di destinazione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura il mancato possesso anche di uno soltanto dei requisiti previsti per l'accesso alla procedura.

## CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione per la procedura delle progressioni tra le Aree in deroga, consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

### **A. ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA E/O NELLA CORRISPONDENTE CATEGORIA DEL PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE.**

Possono essere assegnati fino a quaranta (40) punti complessivi, ripartiti come segue:

- Due (2) punti per ogni anno di servizio

Specificando che:

- si valutano gli anni di servizio, anche a tempo determinato, espletati fino alla data utile per la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura, presso questo Comune o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- i periodi di servizio espletati in diversi periodi non consecutivi sono sommati ai fini dell'assegnazione del punteggio, riportando il su riportato punteggio al numero dei mesi interi ovvero pari o superiori a 15 giorni.

### **B. TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO ALL'AREA DALL'ESTERNO.**

Per l'Area dei **Funzionari e dell'Elevata Qualificazione** possono essere assegnati fino a trenta (30) punti complessivi, ripartiti come segue:

Laurea triennale	Punti
voto da 66 a 70	3
voto da 71 a 80	7
voto da 81 a 90	12
voto da 91 a 100	18
voto da 101 a 110	22
voto 110 + lode	25

Laurea magistrale	Punti
voto da 66 a 70	5

voto da 71 a 80	10
voto da 81 a 90	15
voto da 91 a 100	20
voto da 101 a 110	25
voto 110 + lode	30

## C. COMPETENZE PROFESSIONALI.

### C.1) Competenze acquisite attraverso percorsi formativi certificati da attestazioni.

Per corsi di formazione/specializzazione attinenti al profilo professionale da ricoprire, possono essere assegnati fino a sette punti e mezzo (7,5) complessivi, ripartiti come segue:

<b>Con attestazione* comprovante la durata, la frequenza e l'esito positivo conseguito dal dipendente **</b>	<b>Durata in ore ***</b>	<b>Punti</b>
per ogni corso	quattro	0,20
per ogni corso	otto	0,40
per ogni corso	oltre otto	0,80

\* L'attestazione, rilasciata dal soggetto che ha organizzato il corso, è da allegare alla domanda di accesso alla procedura;

\*\* Qualora l'attestazione non comprovi l'esito positivo conseguito dal dipendente i predetti punti sono dimezzati;

\*\*\* Riguardo alla durata dei corsi, se negli attestati la durata è espressa in giorni, ogni giorno di durata è equivalente a quattro ore;

### C.2) Competenze informatiche e digitali certificate da attestazioni/diplomi.

possono essere assegnati fino a sette punti e mezzo (7,5) complessivi, ripartiti come segue:

- sono valutate le certificazioni/attestazioni sulle competenze informatiche e digitali i cui corsi sono riconosciuti per legge provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti e nello specifico: ECDL/ICDL – EIPASS – ITIL – MICROSOFT OFFICE SPECIALIST – CISCO – PEKIT;
- è attribuito un (0,50) punto per ogni certificazione/attestazione conseguita e per ogni livello di avanzamento (quali ad esempio da *entry* ad *expert*);

### **C.3) per competenze linguistiche certificate/attestate.**

Possono essere assegnati fino a sette punti e mezzo (7,5) complessivi, valutando per ciascuna lingua straniera soltanto il titolo di più elevato livello\*, ripartiti come segue:

<b>Conoscenza della lingua</b>	<b>Livello</b>	<b>Punti</b>
1° livello	A2	1
2° livello	B1	2
3° livello	B2	4
4° livello	C1	6,5
5° livello	C2	7,5

\* Se un concorrente ha due o più certificazioni/attestazioni afferenti a diverse lingue, si deve valutare: dapprima, la certificazione di più elevato livello conseguito per una lingua, assegnandole il relativo punteggio; poi, se residuano punti, la/le certificazioni/i di più elevato livello conseguita/e per lingua/e diversa/e dalla prima, assegnando il/i rispettivo/i punteggio/i nell'ambito comunque dei punti massimi residuati disponibili; se i punti residuati sono inferiori ai predetti punti rispettivamente correlati a ciascun livello che sarebbero dovuti essere assegnati a una o più certificazioni riferite ad una o più altre lingue rispetto a quella/e di più alto livello già valutata/e, sono assegnati comunque i predetti punti finali residuati.

### **C.4) ABILITAZIONE PROFESSIONALE CERTIFICATA.**

Sono assegnati **fino a sette punti e mezzo (7,5)** complessivi all'abilitazione professionale attinente al profilo professionale relativo alla nuova posizione da ricoprire (ove non sia previsto come requisito di accesso dall'esterno).

## **MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

- La domanda di ammissione, redatta in carta semplice in conformità al modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere inviata esclusivamente all'indirizzo PEC: [comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it), anche tramite invio dalle caselle istituzionali di posta elettronica ordinaria (PEO) in dotazione al personale dipendente del Comune di Ginosa.
- Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di (15) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso (ore 23:59 del giorno 12/09/2025).
- La presentazione della domanda di ammissione oltre il termine utile, comporta l'esclusione dalla selezione.
- L'avviso di indizione della procedura sarà pubblicato, integralmente e in formato aperto, per quindici (15) giorni consecutivi, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale di questo Comune per la stessa durata della predetta pubblicazione.
- La domanda di ammissione deve contenere, in conformità al modello allegato all'avviso di indizione, la puntuale indicazione dei dati identificativi, l'Area di inquadramento del dipendente, i requisiti necessari per l'accesso alla procedura e l'elencazione dei titoli posseduti la cui valutazione è ritenuta utile ai fini della graduatoria di merito e dovrà essere corredata da documento di identità in corso di validità.
- L'Ufficio Personale non si assume alcuna responsabilità relativamente a dispersione di domande, ritardi o disguidi non imputabili al medesimo.

## **FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA**

- La graduatoria finale di merito provvisoria dei candidati è formata e approvata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, riveniente dalla somma dei punteggi assegnati ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento in materia, attribuito a ciascun candidato.
- A parità di punteggio complessivo è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
- Il Responsabile del Servizio Personale provvede, con apposita determinazione, ad approvare i verbali della Commissione esaminatrice e la graduatoria finale di

merito, previa verifica della regolarità dei lavori svolti, e dichiara vincitori della procedura di cui all'art.3 del Regolamento in materia, nel limite del numero dei posti oggetto della progressione tra le Aree, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

- La graduatoria finale di merito viene pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale di questo Comune per trenta (30) giorni consecutivi, con valore di notifica a tutti i partecipanti.

- È vietato utilizzare la predetta graduatoria per ulteriori progressioni tra le Aree a seguito di scorrimento della stessa a favore dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive a quelle relative ai posti oggetto della procedura, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle predette posizioni successive, nel rigoroso loro ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nel posto oggetto della procedura da parte di un dipendente classificatosi utilmente, ovvero in caso di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente classificatosi utilmente sopravvenuta entro il termine di mesi sei (6) dal primo giorno di servizio nella nuova Area.

- Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

- Il passaggio all'Area immediatamente superiore per effetto della progressione tra le Aree comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà 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 la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'Area.

- Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

## **AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

- L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.
- 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.
- Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia, dal CCNL 2019-2021 e dal CDI 2023-2025.
- Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n.196/2003 e nel rispetto del Reg. UE679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.
- Titolare del trattamento è il Comune di Ginosa.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi della legge n. 241/90 e ss.mm. e ii. il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane Dott. Pietro Giampetruzzi.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, al seguente link: <https://www.comune.ginosa.ta.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>.

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Funzioni Locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Ginosa, lì 28/08/2025

Il Responsabile dell'Area Risorse Umane

Dott. Pietro Giampetruzzi