AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, come modificato dall'art. 12 del CCNL del 23 febbraio 2026.

Art. 1 – Oggetto della procedura e riferimenti

È indetta una procedura valutativa interna, riservata al personale a tempo indeterminato del Comune di Pienza, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile, da assegnare all'Area Amministrativa, mediante progressione dall'Area degli Istruttori in deroga al titolo di studio ordinariamente richiesto per l'accesso dall'esterno.

La procedura è prevista nella Sezione 3 – "Organizzazione e Capitale umano", sottosezione 3.3 "Fabbisogno triennale del personale", del PIAO 2026–2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 30 marzo 2026 e successivamente aggiornato, da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 176 del 29/10/2026.

Si applica il Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali tra aree, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 28 maggio 2025.

La progressione è finanziata mediante le ordinarie capacità assunzionali dell'Ente, senza impiego delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della legge n. 234/2021, ed è programmata in correlazione con un'assunzione dall'esterno nella medesima area, ai fini del rispetto della riserva di accesso esterno. Il presente avviso non comporta attribuzione automatica di un incarico di Elevata Qualificazione.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare i dipendenti che, alla data di pubblicazione del presente avviso:

- siano in servizio presso il Comune di Pienza con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e risultino inquadrati nell'Area degli Istruttori, in un profilo appartenente alla famiglia professionale amministrativo-contabile;
- posseggano, alternativamente, uno dei seguenti requisiti di studio ed esperienza, previsti dalla Tabella C allegata al CCNL del 16 novembre 2022, come modificata dal CCNL del 23 febbraio 2026:

– laurea triennale o magistrale e almeno cinque anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

– diploma di scuola secondaria di secondo grado, o titolo equipollente nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, e almeno dieci anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Ai fini della verifica dell'esperienza si tiene conto dei periodi di lavoro a tempo determinato e indeterminato utili secondo il Regolamento comunale. I requisiti devono permanere sino alla stipulazione del contratto individuale di nuovo inquadramento.

Art. 3 – Criteri di valutazione e attribuzione dei punteggi

La valutazione è effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri fissati dall'art. 3 del Regolamento comunale, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti, ripartiti come segue:

Elemento di valutazione	Punteggio massimo
A. Esperienza maturata nell'area di provenienza, ulteriore a quella minima richiesta	30
B. Titoli di studio e abilitazioni ulteriori	20
C. Competenze professionali: incarichi (5), formazione (5), colloquio (20), performance (20)	50
Totale	100

A – Esperienza nell'Area degli Istruttori (massimo 30 punti)

Sono attribuiti 2 punti per ogni anno di esperienza ulteriore rispetto ai cinque o dieci anni richiesti per l'ammissione, fino al massimo di 30 punti. Una frazione residua pari o superiore a sei mesi è computata come anno ai fini del punteggio. Sono valutati i periodi maturati nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, nei termini previsti dal Regolamento comunale.

B – Titoli di studio e abilitazioni ulteriori (massimo 20 punti)

Sono valutati i titoli ulteriori, pertinenti al profilo da ricoprire e non già utilizzati per soddisfare il requisito minimo di accesso, secondo la seguente tabella regolamentare:

Titolo o abilitazione	Punti
Seconda laurea triennale	3
Laurea magistrale, specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento (ulteriore)	4
Ulteriore laurea magistrale, specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento	4
Master universitario (D.M. 270/2004)	6
Corso di perfezionamento universitario annuale	3
Diploma di specializzazione	4
Dottorato di ricerca	6
Abilitazione professionale regolamentata	5
Certificazione informatica	1
Titolo abilitante con esame finale	2

C – Competenze professionali (massimo 50 punti)

C.1 – Incarichi e competenze acquisite nei contesti lavorativi (massimo 5 punti)

Sono valutati incarichi formalmente conferiti e pertinenti alle attività dell'Area Amministrativa, nei limiti previsti dal Regolamento:

Tipologia	Punti per incarico	Massimo
Referente o coordinatore di attività, progetti, gruppi di lavoro o servizi	2	2
Incarichi specialistici con competenze tecniche o normative avanzate	1	2
Altri incarichi formali affidati con atto scritto, pertinenti al profilo	0,5	1

C.2 – Formazione pertinente al profilo (massimo 5 punti)

Sono valutati percorsi completati e documentati da attestazione, coerenti con il profilo di destinazione, secondo la seguente tabella:

Tipologia di formazione	Durata	Punti
Corso di alta formazione o perfezionamento universitario, con attestato finale	almeno 300 ore	2
Corso di formazione specialistica certificato (PA, scuole di formazione, ecc.)	almeno 100 ore	1
Corso breve, pertinente e attestato	8–99 ore	1 per corso (max 2)

Non è valutata la formazione obbligatoria per legge (ad esempio, sicurezza o privacy), salvo specifici approfondimenti specialistici pertinenti al nuovo profilo. I percorsi devono essere documentati e certificati secondo il Regolamento comunale.

C.3 – Colloquio individuale (massimo 20 punti)

Il colloquio è diretto ad accertare le competenze professionali effettivamente maturate nell'esperienza lavorativa, anche alla luce del curriculum, con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi, all'istruttoria e predisposizione degli atti, all'organizzazione dei servizi e alle attività proprie dell'Area Amministrativa del Comune di Pienza. La Commissione determina preventivamente le modalità di valutazione e ne dà conto nel verbale.

C.4 – Performance individuale (massimo 20 punti)

È considerata la media aritmetica semplice delle valutazioni individuali relative agli ultimi tre anni per i quali il processo valutativo risulti perfezionato o, nei casi previsti dal Regolamento, delle ultime tre valutazioni disponibili. I punteggi sono ricondotti alla scala centesimale e la media è arrotondata secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale.

Media triennale (su 100)	Punti
100	20
98–99	18,5
96–97	17
94–95	15,5
92–93	14
90–91	12,5
88–89	11
86–87	9,5
84–85	8
82–83	6,5
80–81	5

Per tutti gli elementi di valutazione la Commissione tiene conto della documentazione acquisita e delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la possibilità di verifica da parte dell'Ente.

Art. 4 – Domanda di partecipazione, termine e modalità di presentazione

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello predisposto dall'Ente e accompagnata da curriculum vitae datato e sottoscritto con dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve pervenire entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso. È in ogni caso assicurato il periodo minimo di pubblicazione di 15 giorni previsto dall'art. 6 del Regolamento comunale.

La domanda può essere presentata alternativamente:

- mediante PEC all'indirizzo comune.pienza@pec.consorzioterrecablate.it, indicando nell'oggetto «Progressione verticale in deroga 2026 – Area Amministrativa»;
- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pienza, Corso il Rossellino n. 61, 53026 Pienza (SI), negli orari di apertura al pubblico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. In caso di sottoscrizione autografa, è allegata copia di un documento di identità in corso di validità; in caso di sottoscrizione digitale, l'allegazione non è necessaria nei casi previsti dalla normativa vigente. Fa fede, ai fini del rispetto del termine, la data e l'ora di ricezione al protocollo o alla PEC dell'Ente.

Il Comune non risponde di ritardi o mancata ricezione per cause non imputabili all'Amministrazione. Le dichiarazioni mendaci comportano le conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 5 – Ammissione e Commissione esaminatrice

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Responsabile della gestione giuridica del personale verifica il possesso dei requisiti di ammissione e adotta il relativo provvedimento, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale.

La valutazione è affidata a una Commissione esaminatrice, nominata con separato atto del medesimo Responsabile, nella composizione prevista dall'art. 8 del Regolamento comunale. La Commissione esamina i titoli e conduce i colloqui, dando conto delle operazioni in appositi verbali.

Art. 6 – Colloquio e comunicazioni ai candidati

Il colloquio si terrà il giorno 14 dicembre 2026 alle ore 9:30 presso la Sala Consiliare del Comune di Pienza. Eventuali variazioni della data, dell'ora o del luogo saranno comunicate ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale e/o comunicazione individuale.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione senza giustificato motivo è considerata rinuncia alla procedura.

Art. 7 – Graduatoria e conclusione della procedura

La Commissione forma la graduatoria finale in ordine decrescente di punteggio complessivo; in caso di parità si applicano le preferenze previste dalla legge. La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile della gestione giuridica del personale e pubblicata all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

La graduatoria è utilizzabile nei limiti del posto oggetto del presente avviso, salva la possibilità di scorrimento in caso di formale rinuncia del candidato utilmente collocato, secondo l'art. 9 del Regolamento comunale.

Art. 8 – Inquadramento e trattamento economico

Il dipendente utilmente collocato è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile, mediante sottoscrizione del contratto individuale di nuovo inquadramento. La decorrenza giuridica ed economica è indicata nel relativo provvedimento e nel contratto individuale.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area di destinazione, comprensivo dello stipendio tabellare e delle ulteriori voci eventualmente spettanti secondo la disciplina applicabile. Restano fermi i criteri contrattuali di conservazione dei trattamenti economici personali, ove ricorrano i presupposti. L'attribuzione di un incarico di Elevata Qualificazione richiede un autonomo provvedimento.

Art. 9 – Pubblicità, riserve e disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato per almeno 15 giorni all'Albo Pretorio e nella competente sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ed è comunicato alle organizzazioni sindacali, alla RSU e agli indirizzi di posta elettronica dei dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale.

L'Amministrazione si riserva, per motivate ragioni di pubblico interesse, di prorogare i termini, modificare, sospendere o revocare la procedura, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento comunale. Per quanto non previsto si applicano il Regolamento, le disposizioni legislative e i CCNL vigenti.

Art. 10 – Responsabile del procedimento e trattamento dei dati

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile della gestione giuridica del personale, individuato ai sensi dell'assetto organizzativo dell'Ente e dell'atto di indizione della procedura.

I dati personali forniti dai candidati sono trattati dal Comune di Pienza esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della presente procedura, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato. Le informazioni relative al trattamento sono rese disponibili attraverso l'informativa dell'Ente.

26 novembre 2026

Il Dirigente

Dott. Giuseppe Stasi