

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DI DIFFERENZIALI STIPENDIALI AL PERSONALE DIPENDENTE – ANNO 2025**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Responsabile del Servizio Personale**

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- lo Statuto Comunale;

**Visto** il bilancio di previsione finanziario 2026/2028, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34/2025 del 23.12.2025, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000;

**Viste**

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 4/2025 del 25.02.2025 di “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 9/2025 del 11.03.2025 di “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027”;

**Fatto constatare** che il PEG 2026/2028 e il PIAO 2026/2028 sono in fase di redazione;

**Visto** il Decreto Sindacale n. 3/2025 del 14.02.2025 con il quale è stata confermata - ai sensi degli artt. 50, comma 10 e 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. 267/2000 - l'attribuzione allo scrivente Segretario Comunale delle funzioni in materia di gestione del Personale;

**Visto** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021;

**Considerato che:**

- il CCDI 2025 è stato definitivamente sottoscritto nella seduta della Delegazione Trattante del 29.12.2025, in applicazione dell'intervenuto CCNL per il personale non dirigente 2019-2021 Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;
- per il 2025 la Delegazione Trattante ha destinato euro 1.600,00 di parte stabile per finanziare nuove progressioni all'interno delle aree secondo la disciplina contrattuale dell'art. 14 CCNL 16.11.2022, aggiungendo tale somma all'importo di euro 9.914,96 necessario per corrispondere i differenziali di progressione economica al personale beneficiario delle stesse in anni precedenti di cui all'art. 78 comma 3 lett. b) dello stesso CCNL 16.11.2022;

In esecuzione della propria determinazione n. settoriale 2/2026 del 14.01.2026, in conformità delle disposizioni di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e al CCDI 2025

## **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione interna per l'attribuzione di "differenziali stipendiali", con decorrenza dal 01/01/2025, destinate al personale di ruolo in servizio presso il Comune di Carbonara Scrivia alla data del 31/12/2024.

Per differenziale stipendiale si intende l'incremento stabile dello stipendio da corrispondersi mensilmente, per tredici mensilità e individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del nuovo sistema di classificazione, nella Tabella A allegata al CCNL 2019/2021, nei limiti delle risorse effettivamente disponibili, riconosciuta in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti.

I differenziali stipendiali sono attribuiti in relazione alle risultanze della valutazione delle performance individuale del biennio (2023-2024) che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto (2025), tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi con esame finale.

I differenziali stipendiali verranno attribuiti formando una graduatoria, con validità limitata al solo anno 2025 per il quale è stata prevista l'attribuzione, con i criteri sotto individuati, nell'ambito del fondo destinato alla specifica finalità.

Il fondo destinato all'attribuzione dei differenziali stipendiali verrà gestito tra tutto il personale dipendente avente titolo, proporzionalmente ripartito rispetto alla consistenza di organico di ciascuna area, conformemente a quanto stabilito dalla contrattazione collettiva di livello nazionale e decentrato.

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

In applicazione dell'art. 14 comma 2 del CCNL 16/11/2022 e del CCDI 2025 i requisiti per l'ammissione alla procedura di selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali nelle diverse aree sono i seguenti:

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- Permanenza nell'area di appartenenza da almeno **due** anni alla data del 31/12/2024, senza aver beneficiato di alcuna progressione economica;
- Assenza di procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa negli ultimi 2 anni, oltre che nell'anno corrente;

In particolare, sono ammessi alla procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali stipendiali i dipendenti a tempo indeterminato in possesso del requisito di permanenza nella posizione economica in godimento pari ad almeno 24 mesi (2 anni) all'interno del Comune di Carbonara Scrivia, ovvero comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende, maturati alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di riferimento per la selezione, ovvero, per quanto concerne il presente avviso, alla data del 31/12/2024.

Il servizio prestato con contratto a tempo parziale equivale a quello a tempo pieno.

Sono esclusi dalla selezione per il riconoscimento della progressione economica i dipendenti che, nel corso del biennio precedente l'anno al quale si riferisce la valutazione, ovvero nell'anno stesso, hanno riportato una sanzione disciplinare pari o superiore alla multa. Il differenziale stipendiale è attribuito ai dipendenti che, formata la graduatoria generale definitiva, hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria area. A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione di sviluppo d'inquadramento, in caso ancora di parità al più anziano di età e, nel caso di ulteriore parità, alla posizione economica inferiore.

## **Art. 2 - CRITERI DI SELEZIONE**

Il presente Avviso prevede la formazione di un'unica graduatoria, con validità limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione, per ciascuna posizione economica, facendo riferimento ai seguenti criteri di valutazione:

- Performance individuale;
- Esperienza professionale;
- Iscrizione ad albi, titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post universitari ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso attinenti con il profilo professionale oggetto della procedura;

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100 e a ciascun criterio valutativo è riconosciuto un valore massimo parziale differenziato, uguale per tutte le aree come di seguito indicato:

PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESPERIENZA PROFESSIONALE	TITOLI	VALUTAZIONE TOTALE
70	20	10	100

Performance individuale - Massimo 70 punti

- La valutazione della performance individuale presa in considerazione corrisponde alla media del punteggio conseguito nella valutazione della performance individuale nei due anni precedenti all'anno di sottoscrizione del CCDI di attivazione della procedura per l'attribuzione dei differenziali stipendiari (2023/2024), effettuata nel rispetto della vigente disciplina dell'Ente sulla misurazione e valutazione delle performance del personale secondo le relative schede di valutazione e limitatamente alla performance individuale.

- La media ottenuta, dovrà essere parametrata sulla base dei 70 punti massimi assegnati.
- Il risultato ottenuto andrà troncato alle prime due cifre decimali e quindi arrotondato all'unità secondo il seguente criterio: per cifre decimali inferiori a 50, il risultato va arrotondato all'unità inferiore (per difetto); per cifre decimali uguali o superiori a 50, il risultato va arrotondato all'unità superiore (per eccesso).

2. Esperienza professionale – Massimo 20 punti

- Per esperienza professionale si intende il servizio complessivo prestato nella stessa area di inquadramento, così valutata:

***1,00 punti per ciascun anno di servizio prestato nella posizione economica in godimento; le eventuali frazioni di anno vengono conteggiate in maniera proporzionale.***

- Ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;

- Per il personale trasferito da altro ente per mobilità volontaria, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro in quanto lo stesso continua con il nuovo ente, nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa;

- Per il personale con contratto di lavoro a tempo determinato che viene stabilizzato, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro, vengono considerati utili anche i periodi relativi al contratto a tempo determinato.

3. Iscrizione ad albi, titoli professionali e di studio scolastici, universitari e post universitari ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso attinenti con il profilo professionale oggetto della procedura  
– Massimo 10 punti

***1,00 punti per ciascun titolo conseguito a seguito del superamento di esame finale.***

**Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore a 3 punti, rispettivamente 0,5 punti per ogni anno trascorso dall'ultima progressione.**

### **Art. 3 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Il servizio competente per la Gestione del Personale provvede all'indizione della selezione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali tramite avviso pubblico comunicato sul portale istituzionale e pubblicato, per 15 giorni, all'Albo Pretorio dell'ente per la conoscenza da parte dei dipendenti interessati.

Copia degli avvisi di selezione viene inviata alla R.S.U. e alle OO.SS.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni avviene da parte del Servizio Personale, sulla base della documentazione presentata e/o depositata agli atti. L'esclusione dalle previste selezioni, per mancanza dei requisiti richiesti o per altre motivazioni, viene comunicata dal servizio direttamente ai dipendenti interessati, personalmente o tramite email istituzionale.

Le schede di avvenuta valutazione della performance individuale del biennio 2023-2024, detenute presso il Comune di Carbonara Scrivia, saranno acquisite d'ufficio in sede di istruttoria delle domande di partecipazione al presente avviso.

Il servizio del personale istruisce e verifica tutta la documentazione inherente al singolo dipendente, assegnando i punteggi in relazione ai criteri stabiliti dall'art. 2 del presente avviso e secondo la presente procedura.

Terminate le operazioni, Il Segretario Comunale provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria di merito.

A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione di sviluppo d'inquadramento, in caso ancora di parità al più anziano di età e, nel caso di ulteriore parità, alla posizione economica inferiore.

Definita la graduatoria di merito, il differenziale stipendiare è attribuito ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno dell'area di appartenenza, sulla base delle risorse disponibili.

#### **Art. 4 - RIESAME**

Soggetto deputato al confronto ed alla conciliazione è il Segretario Comunale;

Pubblicata la graduatoria di merito, ogni soggetto partecipante alla selezione può, entro 30 giorni dalla avvenuta pubblicazione, presentare richiesta motivata di revisione della stessa e chiedere di essere ascoltato in merito. La convocazione del ricorrente deve avvenire entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al colloquio può partecipare un soggetto sindacale o un legale incaricato dal lavoratore, il quale espliciterà le motivazioni per cui chiede la revisione della graduatoria di merito.

Terminato il confronto, il Valutatore competente verificherà se le motivazioni addotte dall'interessato sono pertinenti ed accoglibili.

Nel caso in cui ritenga che possano esserlo, nei trenta giorni successivi provvederà a riformare la graduatoria finale di merito; ove invece dovesse ritenere che l'Ufficio abbia agito correttamente nell'applicazione della presente disciplina e dei dati fattuali, confermerà la perdurante validità della graduatoria finale di merito stilata.

Scaduto il termine di pubblicazione, senza che siano pervenute osservazioni, la graduatoria si intenderà definitiva e, sulla base delle risorse disponibili, verranno adottati gli atti necessari al riconoscimento, giuridico ed economico, dei nuovi differenziali stipendiali agli aventi diritto.

Ove dovesse persistere insoddisfazione da parte del dipendente interessato, ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge, lo stesso potrà attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le disposizioni degli artt. 410, 411, 412, 412 ter e 412 quater del Codice di procedura civile.

#### **Art. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La partecipazione del candidato avviene attraverso la presentazione di apposita domanda in forma di autocertificazione ai sensi della normativa vigente e secondo il modello allegato, entro le ore 12.00 del sedicesimo giorno successivo alla data di avvenuta pubblicazione del presente Avviso, con le seguenti modalità:

- Consegnata direttamente all’Ufficio Protocollo del Comune di Carbonara Scrivia;
- Spedita a mezzo lettera raccomandata AR al Comune di Carbonara Scrivia – Piazza Mons. Clelio Goggi, 1 – 15050 Carbonara Scrivia (AL). Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all’Ente successivamente alla data di scadenza prevista per la partecipazione alla selezione;
- Inoltrata in formato digitale, debitamente sottoscritta, alla casella postale digitale certificata (PEC) [protocollo@pec.comune.carbonarascrivia.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.carbonarascrivia.al.it).

In alternativa, la domanda, con allegazione di copia in formato digitale, potrà essere spedita tramite PEC con sottoscrizione originale scansionata in formato PDF.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione alla selezione. L’invio delle domande attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate comporterà l’esclusione dalla partecipazione alla selezione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell’Amministrazione stessa.

La domanda, datata, sottoscritta e corredata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere preferibilmente formulata utilizzando apposito modello.

In caso di irregolarità e/o incompletezza nella domanda o nella documentazione potrà essere assegnato un termine a carattere perentorio per la regolarizzazione e/o integrazione.

In ogni caso saranno esclusi, senza possibilità di regolarizzazione, i dipendenti che abbiano presentato la domanda fuori termine.

## **Art. 6 - DOCUMENTAZIONE**

La domanda di partecipazione, formulata utilizzando apposito modello allegato all’avviso, deve contenere:

- Nome e cognome del dipendente;
- Luogo e data di nascita;
- Possesso dei requisiti di accesso indicati al presente Avviso all’art. 1;
- Posizione economica posseduta all’interno dell’area di appartenenza e data di conseguimento;
- Area e Servizio di appartenenza;
- Anni di servizio.

Il tutto deve essere autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00. Alla domanda deve essere allegato un Documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora i suddetti documenti siano stati consegnati al Comune per l’inserimento nel fascicolo personale è possibile presentare autocertificazione che, però, deve riportare tutti gli estremi contenuti nell’atto stesso per poter consentire una valutazione corretta.

Si richiama la previsione di cui all'art. 55 – quater, comma 1, lettera c) introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009 il quale dispone l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento nei casi di "falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione di progressioni di carriera".

#### **Art. 7 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DEL PRESENTE AVVISO**

L'utilizzo della graduatoria approvata in seguito al presente Avviso rimane limitato alle finalità esplicitate nello stesso. La collocazione nella graduatoria non costituisce titolo per eventuali progressioni all'interno delle Aree successive alla presente.

La graduatoria non è riutilizzabile ai fine di future procedure di progressione all'interno delle Aree.

#### **Art. 8 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.

Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà la esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.

#### **Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

E' individuato quale Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/90 il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Stefania Sasso, email [segretario@comune.carbonarascrivia.al.it](mailto:segretario@comune.carbonarascrivia.al.it)

#### **Art. 10 - NORME FINALI**

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, trovano applicazione le norme contrattuali vigenti al momento dello svolgimento delle procedure selettive.

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Stefania Sasso

**Allegato all'Avviso per l'attribuzione di differenziali stipendiali – ANNO 2025 – Modello domanda di partecipazione**

Alla cortese attenzione di:  
Servizio Personale  
Comune di Carbonara Scrivia

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura selettiva interna per l'attribuzione di differenziali stipendiali, indetta con Determinazione del Segretario n. 2/2026 del 14.01.2026.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente  
in \_\_\_\_\_ Via/P.zza \_\_\_\_\_  
n \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura selettiva in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali cui è soggetto chi fornisce false dichiarazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/00)

**DICHIARA**

- di possedere i requisiti di accesso previsti dall'Avviso di selezione interna, approvato con Determinazione del Segretario n. 2/2026 del 14.01.2026;
- di prestare attività di servizio a tempo indeterminato presso codesto Ente, nel profilo \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_ da almeno 24 mesi (maturati alla data del 31/12/2024);

- di non essere stato destinatario, nel corso del biennio precedente l'anno al quale si riferisce la valutazione, ovvero nell'anno stesso, di sanzione disciplinare definitiva pari o superiore alla multa;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari pendenti;
- di accettare incondizionatamente la normativa recata dal presente avviso.

Ai fini della formazione della graduatoria dichiara inoltre:

- di aver maturato presso altre P.A. di cui all'art.1. comma 2, del D.Lgs. 165/01 un'anzianità di servizio, di ruolo, nell'attuale area di appartenenza pari a \_\_\_\_\_ suddivisa come segue:

- 1) Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_
- 2) Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_
- 3) Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_
- 4) Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_

• di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli ritenuti utili per la valutazione, di cui si allega copia:

- ..... conseguito il .....  
..... presso ..... con votazione  
finale ..... ; -  
..... conseguito il .....  
..... presso ..... con votazione  
finale .....

• di autorizzare il Comune di Carbonara Scrivia al trattamento dei propri dati personali, a norma del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;

ALLEGATI:

- Documento di riconoscimento in corso di validità.

\_\_\_\_\_ , il \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_