



COMUNE DI SAN GIOVANNI DEL DOSSO

Provincia di Mantova

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE

(Art. 13 commi 6-7-8 CCNL 16 novembre 2022)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.62 del 01/07/2025

Sommario:

- 1. Oggetto e ambito di applicazione*
- 2. Requisiti per la partecipazione alla procedura valutativa*
- 3. Procedura valutativa.*
- 4. Commissione valutatrice*
- 5. Avviso della procedura valutativa*
- 6. Svolgimento dei lavori*
- 7. Graduatoria*
- 8. Rinvio ed entrata in vigore*

1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti effettivamente utilizzate dall'Amministrazione comunale, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, disciplina le procedure comparative per la progressione tra le Aree riservate al personale di ruolo, anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.
2. Il numero dei posti per le procedure comparative in oggetto è individuato dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nell'apposita sottosezione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di personale).
3. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di procedura valutativa di cui al successivo art. 6.
4. Le procedure valutative disciplinate dal presente regolamento possono essere attivate entro il 31 dicembre 2025, ovvero successiva scadenza eventualmente disposta dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura valutativa

1. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso, per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra Aree, sono i seguenti:
 - a. Essere dipendente del Comune di San Giovanni del Doddo e a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
 - b. Avere un'anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato. In tali annualità il candidato dovrà aver conseguito una valutazione positiva delle performance, intendendo per tale una valutazione superiore a punti 98 su 100;
 - c. Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. In alternativa al requisito del possesso del titolo di studio viene richiesta l'esperienza 39 professionale indicata, per ciascuna Area di inquadramento, nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.
 - d. Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.

Alla procedura valutativa sono ammessi i dipendenti in servizio presso l'Ente in possesso dei requisiti indicati nella tabella allegata C di corrispondenza:

Tabella C

Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) assolvimento dell' obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

3. Procedura valutativa.

- La procedura intende valutare per ciascun candidato:
 - l'esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza, anche a tempo determinato 25%
 - il titolo di studio posseduto 20%;
 - le competenze professionali possedute nel Servizio di destinazione, anche con riferimento alla formazione acquisita nell'ambito lavorativo 55%
- A ciascuno di tali elementi di valutazione viene attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%;
- Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), e c) e d) precedenti è pari a 100 punti.
- I punteggi sono assegnati secondo la seguente tabella:

A - Esperienza	B – Titolo di Studio	C1 – Formazione Acquisita nell'ambito lavorativo	C2 – Competenze professionali
Max 25 punti	Max 20 punti	Max 15 punti	Max 40 punti

<p>Esperienza maturata nell'area di inquadramento di provenienza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,1 punti per ogni mese fino ad un massimo di 25 punti 	<p>(non si conta il titolo inferiore a quello richiesto dall'esterno)</p> <ul style="list-style-type: none"> • diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 5 • laurea triennale / diploma universitario: punti 4 • laurea specialistica o magistrale: punti 8 • laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 12 • specializzazioni post laurea: punti 3 • master post laurea: punti 3 	<p>Attività formative attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0.5 punti per ogni attestato corso di formazione 	<p>Valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi di provenienza, tra le quali competenze certificate e incarichi rivestiti, fino al massimo di 40 punti (vedi dettaglio)</p>
--	--	---	---

C2 – Competenze professionali max. 40 punti –

Tipologia	Descrizione	Punteggio
Competenze lavorative	<p>Competenze acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attribuzione formale di mansioni superiori massimo - Incarichi di I.S.R. – E.Q rivestiti; • Attribuzione di speciale attività / funzione 	massimo 34 punti

4. Commissione valutatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da altri due componenti, nominati dal Segretario, in conformità a quanto dalla vigente disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme sul reclutamento del personale.
2. Per le situazioni di incompatibilità, ordine dei lavori e modalità di assunzione delle decisioni della Commissione esaminatrice si rimanda al Regolamento delle procedure di accesso all'impiego.

5. Avviso della procedura valutativa

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla procedura valutativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati sarà contenuta nell'apposito avviso approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.
2. L'avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. L'Avviso viene, altresì, divulgato e portato a conoscenza dei dipendenti tramite i canali istituzionali. Il termine per la presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.
3. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.
4. L'Ufficio Personale, dopo il termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

6. Svolgimento dei lavori

1. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e riceve, tramite il proprio Segretario, la relazione relativa alle domande di ammissione dei concorrenti con le allegate domande.
2. La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.
3. Qualora previsto dall'avviso di selezione, la Commissione potrà prevedere un colloquio orale, con un preavviso di almeno cinque giorni, esclusivamente diretto ad approfondire le competenze dei candidati necessarie a ricoprire il ruolo oggetto della selezione.

7. Graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui al precedente articolo 3.
2. In caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:
 - Maggiore punteggio riferito al criterio sub C2
 - Maggiore punteggio riferito al criterio sub C1

- Minore età anagrafica.
- 3. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura valutativa di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, con esclusione dell'eventuale rinuncia del vincitore.
- 4. Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

8. Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
