



Comune di Campagnola Cremasca

Provincia di Cremona

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 35 del 08-09-2026

OGGETTO: DISPOSIZIONI PER PROGRESSIONI TRA LE AREE (ex art. 13, commi 6°, 7° ed 8°, CCNL 2019-2021)

L'anno **duemilaventisei**, addì **otto** del mese di **settembre** alle ore **15:40**, in **videoconferenza**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Agostino Guerini Rocco la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Massimiliano Alesio

Intervengono i Signori:

Guerini Rocco Agostino	Sindaco	Presente
Carrara Raffaele	Assessore	Presente
Dedè Eugenio	Assessore	Presente

PRESENTI n. 3

ASSENTI n. 0.

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento

PREMESSO che:

- Le “*Progressioni fra le Aree*” (ex “Progressioni verticali”) consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell’amministrazione, che prevede il passaggio da una data Area all’Area superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna. Si differenziano dalle “Progressioni Economiche Orizzontali” poiché queste ultime costituiscono un sistema di avanzamento all’interno della medesima Area. Per i dipendenti pubblici, infatti, sono previste progressioni all’interno dell’area di appartenenza secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell’attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l’attribuzione di fasce di merito.
- L’articolo 13 del CCNL 2019-2021, in tema di “progressioni fra le Aree”, stabilisce quanto segue:
 - 6. *In applicazione dell’art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell’esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall’amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2026, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.*
 - 7. *Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all’art. 5 (Confronto), i criteri per l’effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell’area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.*
 - 8. *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all’art. 93 e art.107 sono finanziate mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.*
- L’ARAN, nel recente Orientamento CFL209, ha dichiarato quanto segue: *In conclusione: - se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13; - se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).*

DATO ATTO che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 22 del 19/05/2026 ha approvato la “disciplina”, relativa alle progressioni fra Aree, di cui ai commi 6°, 7° ed 8°, dell’articolo 13 del CCNL 2019-2021, previo confronto con le Organizzazioni Sindacali, ai sensi dell’articolo 5 del CCNL 2019-2021.

RILEVATO che l’approvata DISCIPLINA prevede quanto segue:

A. La **Giunta Comunale** deve:

- a) definire le effettive progressioni da effettuare, cioè i “passaggi” fra le aree, previo accertamento delle necessarie risorse finanziarie;
- b) effettuare gli eventuali e necessari aggiornamenti/modificazioni al Piano triennale dei fabbisogni di personale, contenuto nel PIAO (Sezione 3: Organizzazione e capitale umano);
- c) verificare i presupposti per l’assunzione;
- d) conferire mandato all’Ufficio di Segreteria-Area Personale per l’indizione della procedura di selezione e tutti i connessi adempimenti, fatta salva l’attività valutativa della commissione esaminatrice.

B. **Avviso pubblico e modalità organizzative:**

- a) La procedura di selezione deve essere indetta, sulla base delle decisioni assunte dalla Giunta Comunale, dalla Segreteria Comunale-Area Personale, mediante approvazione dell’avviso e del modello di domanda.

- b) L'avviso deve indicare il numero dei nuovi posti da ricoprire mediante progressione fra le aree;
 - c) L'avviso deve essere notificato a tutti i dipendenti, almeno 10 giorni prima del termine di scadenza di presentazione delle domande;
 - d) L'avviso deve essere successivamente pubblicato, ai sensi dell'articolo 19 del D. Lgs 33/2013, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi, oltre che su INPA (Portale Unico del Reclutamento).
 - e) L'avviso deve essere corredato dal modello di domanda, contenente tutte le auto-dichiarazioni necessarie ai fini della partecipazione alla procedura di selezione.
 - f) In relazione all'effettuazione del "*colloquio individuale*", l'ufficio di segreteria-Area Personale procederà alla nomina della commissione esaminatrice. Tale commissione, costituita da n. 3 componenti, è costituita da:
 - Segretario Comunale con funzione di Presidente.
 - N. 2 membri esperti esterni. A titolo di mero rimborso spese forfettario, ai componenti esperti esterni verrà erogata la somma di Euro 100,00 per ognuno.
 - g) L'ufficio di Segreteria-Area Personale procede all'esame delle domande, all'istruttoria delle medesime, alla verifica dei requisiti con conseguente ammissione. A questo punto, la commissione esaminatrice, procede all'effettuazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio. Successivamente, l'ufficio di segreteria-Area Personale, procede all'esame degli altri criteri, con attribuzione dei relativi punteggi. Indi, l'ufficio di segreteria-Area Personale, procede alla redazione della graduatoria ed ai connessi ulteriori adempimenti.
 - h) Conclusivamente, l'ufficio di Segreteria-Area Personale procede all'approvazione della graduatoria, notificando la medesima ai dipendenti partecipanti alla selezione.
- C. Disciplina della graduatoria:**
- a) La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi attribuiti/conseguiti in relazione ai diversi criteri.
 - b) In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area (ex categoria) immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.
 - c) Le graduatorie hanno valore solo per la procedura comparativa 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.

PRESO ATTO che la Giunta Comunale, in ottemperanza all'illustrata disciplina, ha:

- Intenzione di dar luogo alla seguente "Progressione fra le Aree" (ai sensi dell'articolo 13 commi 6-7-8 CCNL 2019-2021): n. 1 progressione dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori.
- Intenzione di aggiornare/modificare il Piano triennale dei fabbisogni di personale, contenuto nel PIAO (Sezione 3: Organizzazione e capitale umano).
- Intenzione di conferire mandato all'Ufficio di Segreteria per l'indizione della procedura di selezione e valutazione.

PRESA VISIONE dell'attestato, reso dal Responsabile Area Finanziaria, relativo alla sussistenza delle necessarie risorse finanziarie (allegato A).

RITENUTO di procedere.

VISTO:

- lo Statuto Comunale;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, N. 267;
- il CCNL 2019-2021;
- l'Orientamento ARAN CFL209.

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile Area Finanziaria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.

EFFETTUATA LA VOTAZIONE:

Con VOTI favorevoli unanimi resi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. Di approvare le premesse del presente atto deliberativo.
2. Di disporre la seguente “Progressione fra le Aree” (ai sensi dell’articolo 13 commi 6-7-8 CCNL 2019-2021): n. **1 progressione dall’Area Operatori Esperti all’Area Istruttori.**
3. Di **prendere atto della sussistenza delle necessarie risorse finanziarie**, come attestato dal Responsabile Area Finanziaria.
4. Di modificare il Piano triennale dei fabbisogni di personale, contenuto nel PIAO (Sezione 3: Organizzazione e capitale umano), inserendo un nuovo posto di **Istruttore Amministrativo** nell’Area Amministrativa, a tempo pieno ed indeterminato.
5. Di dare atto che sussistono tutti i seguenti presupposti per procedere all’assunzione:
 1. **Adozione Piano triennale del Fabbisogno del personale 2026-2028** e relativa comunicazione (art. 6 e seguenti del D. Lgs. 165/2001), mediante approvazione **PIAO**.
 2. **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero** (art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 ed art. 33, comma 1 del d.lgs. 165/2001).
 3. **Adozione del Piano triennale delle azioni positive 2026-2028**, tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (Art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006), mediante approvazione **PIAO**.
 4. **Adozione del Piano della Performance 2026-2028** (Art. 10 del d.lgs.150/2009), mediante approvazione **PIAO**.
 5. **Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013** (art.1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296), come attestato da parte del Responsabile Area Finanziaria.
 6. **Approvazione Bilancio di previsione 2026-2028.**
 7. **Attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti** (art. 27, del D.L. n. 66/2014).
 8. **Certificazione dei crediti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni** (art. 9, comma 3-bis del d.l. 185/2008).
 9. **Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto** (art. 1, comma 829 della legge 145/2018), come attestato da parte del Responsabile Area Finanziaria.
 10. **Assolvimento obbligatorietà dell’invio dei dati contabili al BDAP.**
6. Di conferire mandato all’Ufficio di Segreteria per l’indizione della procedura di selezione e valutazione.

Stante l’urgenza di procedere, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi dagli aventi diritto in forma palese per alzata di mano:

DELIBERA

7. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 134, 4° comma, D. Lgs. n. 267/2000.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N .35 DEL 08-09-2026

OGGETTO: DISPOSIZIONI PER PROGRESSIONI TRA LE AREE (ex art. 13, commi 6°, 7° ed 8°, CCNL 2019-2021)

Letto, confermato e sottoscritto.

IL Sindaco
F.to Agostino Guerini Rocco

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 125 D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, oggi ____17-09-2026____ giorno di pubblicazione, ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Campagnola Cremasca, 17-09-2026

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

(art. 124 D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio informatico del Comune dal ____17-09-2026____ al ____02-10-2026____

Campagnola Cremasca, ____17-09-2026____

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio

CERTIFICATO DI ACQUISITA ESECUTIVITÀ

(art. 134, 3° e 4° comma D.lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Il ____08-09-2026____ per essere la stessa stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Campagnola Cremasca, _____

IL Segretario Comunale
F.to Dott. Massimiliano Alesio