



COMUNE DI CASTELNUOVO MAGRA
PROVINCIA DELLA SPEZIA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE
PROGRESSIONI TRA AREE**

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

Approvato con D.G.C. n. 101 del 28/11/2024

1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione comunale, disciplina, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001 e in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022 (di seguito CCNL), le procedure valutative per la progressione tra le aree di cui all'art. 13, commi 6-8 CCNL.
2. Il numero dei posti copribili tramite le procedure valutative in oggetto è individuato dalla Giunta Comunale nella Sezione 3.3 *Piano Triennale del Fabbisogno di personale* del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).
3. Le procedure valutative disciplinate dal presente regolamento possono essere attivate entro il 31 dicembre 2025 o entro successiva scadenza eventualmente disposta dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura valutativa

1. Ai sensi del comma 6 dell'art.13 CCNL alle procedure valutative sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al CCNL, di seguito riportata:

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.

2. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso, per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra aree, sono poi specificati come di seguito:

- a) Essere dipendente del Comune di Castelnuovo Magra a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione 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, alla data di scadenza della domanda di partecipazione, un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura, del numero di anni definito nella Tabella di cui sopra. Tale numero è diverso in relazione al titolo di studio posseduto dal candidato, che potrà essere anche immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno. Il candidato dovrà aver conseguito una valutazione della performance individuale che, facendo la media dei punteggi assegnati come esito complessivo della performance individuale in ognuna delle schede valutative degli ultimi tre anni, di cui al sistema valutativo approvato con D.G.C.n32/2018, sia superiore al 70%.
- c) Non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

3. Procedura valutativa.

1. La procedura, in conformità al comma 7 dell'art.13 CCNL, deve valutare per ciascun candidato:
 - a) l'esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) il titolo di studio posseduto;
 - c) le competenze professionali possedute e quelle acquisite nell'ambito lavorativo.
2. A ciascuno di tali elementi di valutazione deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%.
3. Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), e c) è pari a 100 punti.
4. I punteggi sono assegnati secondo la seguente tabella:

A - Esperienza	B - Titolo di Studio	C - Competenze professionali
Max 50 punti	Max 20 punti	Max 30 punti
Esperienza maturata nell'area di inquadramento di provenienza: 0,3 punti per ogni mese fino ad un massimo di 50 punti	- - diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 8 - - laurea specialistica (triennale): punti 10 OPPURE - laurea magistrale (biennale) o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 15 - specializzazioni post laurea: punti 3 - master post laurea: punti 3	Valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi di provenienza, tra le quali competenze certificate e incarichi rivestiti (vedi dettaglio) Attività formative con attestato attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente (massimo 2 punti): 1 punto per ogni corso di formazione di durata almeno pari alle 2 ore 2 punti per ogni corso con attestazione del superamento di esame finale

C – Competenze professionali [dettaglio]

Tipologia	Descrizione	Punteggio
<u>Conoscenze informatiche</u>	Competenze riconosciute con certificazione (ECDL/ICDL, Peket expert, EIPASS)	da 2 a 4 punti in relazione al profilo ricercato per massimo 1 modulo
<u>Valutazione individuale</u>	Valutazione media individuale degli ultimi 3 anni	2 punti da 75 a 85% 3 punti da 86 a 95% 4 punti da 96 a 100%
<u>Abilitazioni professionali</u>	Abilitazioni professionali attinenti alle attività oggetto di selezione	da 2 a 5 punti per abilitazione per massimo 5 punti
<u>Competenze lavorative</u>	Competenze acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza attinenti alle attività oggetto di selezione -Incarichi di responsabilità rivestiti nell'Ente nel corso dell'esperienza lavorativa -Incarichi di P.O. – E.Q rivestiti -Docenze -Pubblicazioni	massimo 15 punti [<i>definire griglia nell'avviso specifico</i>]

5. La Giunta Comunale può stabilire, nell'atto con cui approva il Piano Triennale del Fabbisogno di personale in cui prevede la progressione, che venga svolto anche un colloquio valutativo condotto su casi pratici e/o situazioni di lavoro al quale riservare max 10 punti.

6. La procedura valutativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima pari a 60 punti su 100.

4. Commissione valutatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione così composta:

- PRESIDENTE: Segretario Generale o suo delegato,
- MEMBRI: due Funzionari del Comune con incarico di Elevata Qualificazione. Qualora siano necessarie specifiche competenze tecnico professionali con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, la Giunta Comunale potrà stabilire, nell'atto con cui approva il Piano Triennale del Fabbisogno di personale in cui prevede la progressione, che uno o entrambi i membri della Commissione siano esperti esterni all'Ente.

2. Le funzioni di segretario della Commissione possono essere svolte da uno dei membri o da un dipendente del Comune, che non assume però il ruolo di membro della Commissione.

3. Per la costituzione e il funzionamento della Commissione si rimanda alle norme del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ove applicabili e compatibili.

5. Avviso della procedura valutativa

1. Nell'apposito avviso, da approvarsi con determinazione del Responsabile del Settore cui appartiene l'Ufficio Personale, deve essere contenuta ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alle comunicazioni ai candidati e alla procedura valutativa. In particolare, in relazione al profilo da ricoprire, potranno essere indicati punteggi da attribuire per specifiche competenze professionali richieste, in specificazione di quelle lavorative indicate nella tabella di dettaglio, nel rispetto del punteggio massimo di 25 punti attribuibile a tali competenze.
2. L'Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, periodo entro il quale devono essere inviate le domande di partecipazione alla procedura, corredate di dettagliato *curriculum* che consenta di valutare quanto dettagliato al precedente art.3. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
3. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare i termini o revocare l'avviso di selezione.
4. L'Ufficio Personale, scaduto il termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, provvede all'istruttoria delle domande presentate disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura con apposita relazione sottoscritta dal Responsabile dell'Ufficio da trasmettere alla Commissione entro i successivi tre giorni.
5. La procedura valutativa deve essere svolta anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

6. Svolgimento della procedura valutativa

1. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia con le modalità indicate dall'art.21 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione ed esamina, tramite il proprio segretario, la relazione relativa alle domande di ammissione dei concorrenti con le allegate domande.
2. La Commissione procede alla valutazione del *curriculum* allegato a ogni domanda di partecipazione. Nel caso in cui nel *curriculum* non siano forniti dati valutabili rispetto ai titoli e alle competenze specificate nel precedente art.3 e nell'avviso, la Commissione ne dà atto nel verbale della seduta e non attribuisce punteggio per quella specifica voce.
3. Qualora nell'avviso di selezione sia previsto un colloquio orale, la data di svolgimento dello stesso dovrà essere comunicata ai candidati con un preavviso di almeno cinque giorni.

7. Graduatoria

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata sommando i punteggi attribuiti dalla Commissione a ciascun candidato.
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 C

- Maggiore 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, sono contenuti in apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile del Settore cui appartiene l'Ufficio Personale.

8. Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme sul reclutamento del personale di questo ente contenute nel Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, ove applicabili e compatibili.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.