



COMUNE DI PANTELLERIA  
Libero Consorzio Comunale di Trapani

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

*approvato con Deliberazione G.M. n. 292 del 04.12.2024*

## Sommario

<b>ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	3
<b>ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL PROCEDURA VALUTATIVA</b> .....	3
<b>ART. 3 – PROCEDURA VALUTATIVA</b> .....	4
<b>ART. 4 – COMMISSIONE VALUTATRICE</b> .....	7
<b>ART. 5 – AVVISO DELLA PROCEDURA VALUTATIVA</b> .....	7
<b>ART. 6 – SVOLGIMENTO DEI LAVORI</b> .....	8
<b>ART. 7 – GRADUATORIA</b> .....	8
<b>ART. 8 – RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE</b> .....	9

## **ART. 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, commi 6-8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, 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 del 16/11/2022, disciplina le procedure comparative per le progressioni 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 Municipale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), nell'apposita sottosezione "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. 5.
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.

## **ART. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALL PROCEDURA VALUTATIVA**

1. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso, per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra le Aree, sono i seguenti:
  - a) essere dipendente del Comune di Pantelleria a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto 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, ovvero una valutazione superiore a punti 60 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 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.
2. 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**

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

### ART. 3 – PROCEDURA VALUTATIVA

1. La procedura intende valutare per ciascun candidato:
- a) l'esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza, considerando anche i periodi svolti a tempo determinato e gli incarichi professionali assimilabili alle attività del medesimo profilo professionale;
  - b) il titolo di studio posseduto;
  - c) le competenze professionali possedute nel Servizio di destinazione, anche con riferimento alla formazione acquisita nell'ambito lavorativo.

2. A ciascuno di tali elementi di valutazione viene attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%.

3. Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c) è pari a 100 punti.

4. I punteggi sono assegnati secondo la seguente tabella:

<b>A – Esperienza</b>	<b>B – Titolo di studio</b>	<b>C1 – Formazione acquisita nell’ambito lavorativo</b>	<b>C2 – Competenze professionali</b>
<b>Max 25 punti</b>	<b>Max 20 punti</b>	<b>Max 15 punti</b>	<b>Max 40 punti</b>
Esperienza maturata nell’area di inquadramento di provenienza: 0,2 punti per ogni mese fino ad un massimo di 25 punti	<p><i>(non si conta il titolo inferiore a quello richiesto dall’esterno)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di scuola secondaria di secondo grado: 5 punti;</li> <li>- laurea triennale/diploma universitario: 4 punti;</li> <li>- laurea specialistica o magistrale: 8 punti;</li> <li>- laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: 12 punti;</li> <li>- specializzazioni post laurea: 3 punti;</li> <li>- master post laurea: 3 punti</li> </ul>	<p>Attività formative attinenti alle funzioni istituzionali dell’Ente:</p> <p>0,5 punti per ogni corso di formazione di durata superiore alle 4 ore, con attestato;</p> <p>3 punti per ogni corso con attestazione del superamento di esame finale</p>	<p>Valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi di provenienza, tra le quali competenze certificate e incarichi rivestiti, fino al massimo di 40 punti</p> <p><i>(vedi dettaglio)</i></p>

**C2 – Competenze professionali max. 40 punti – (esempio dettagliato)**

<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
<u>Conoscenze informatiche</u>	Competenze riconosciute con certificazione (ECDL/ICDL, Pекit expert, EIPASS)	Da 2 a 5 punti per modulo, in relazione al profilo ricercato
<u>Competenze linguistiche</u>	Corsi di lingua straniera di durata non inferiore a 20 ore con superamento esame finale e valutazione	Da 1 a 4 punti per corso per un massimo di 2 corsi, in relazione al profilo ricercato
<u>Valutazione individuale</u>	Valutazione media individuale degli ultimi 3 anni, se prestati presso il Comune di Pantelleria	Da 91 a 100: 8 punti; da 81 a 90: 6 punti; da 71 a 80; 4 punti; da 60 a 70; 2 punti.
<u>Abilitazioni professionali</u>	Abilitazioni professionali attinenti alle attività oggetto di selezione	2 punti per abilitazione
<u>Competenze lavorative</u>	<p>Competenze acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attribuzione formale di mansioni superiori;</li> <li>- incarichi di responsabilità rivestiti nell'Ente nel corso dell'esperienza lavorativa;</li> <li>- incarichi di P.O. – E-Q- rivestiti;</li> <li>- docenze;</li> <li>- pubblicazioni.</li> </ul> <p>Ad integrazione può essere utilmente considerato un colloquio valutativo condotto su casi pratici e/o situazioni di lavoro al quale riservare max 10 punti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/ formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire;</li> <li>- 1 punto per ciascun incarico di R.U.P.;</li> <li>- 2 punti per ciascun incarico di specifiche responsabilità svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare);</li> <li>- incarico di P.O./E.Q./attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).</li> </ul>

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

#### **ART. 4 – COMMISSIONE VALUTATRICE**

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da altri due componenti, nominati dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in conformità a quanto stabilito dalla vigente disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme sul reclutamento del personale.
2. La Commissione è composta da tecnici esperti nell'ambito delle competenze tecnico-professionali e comportamentali, con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra Funzionari delle Amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, ed eventualmente da uno psicologo del lavoro. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:
  - PRESIDENTE: Segretario Generale o suo delegato;
  - MEMBRI: due membri esperti nell'ambito delle competenze tecnico-professionali e attitudinali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.
3. Per le situazioni di incompatibilità, ordine dei lavori e modalità di assunzione delle decisioni della Commissione esaminatrice si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

#### **ART. 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 online per 15 giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. Il termine per la presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al ventesimo 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.

#### **ART. 6 – SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

1. Nella sua prima seduta, la Commissione si insedia ed esamina le domande dei concorrenti, valutandone la loro ammissione.
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 nedà 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 10 giorni, esclusivamente diretto ad approfondire le competenze dei candidati, necessarie a ricoprire il ruolo oggetto della selezione.

#### **ART. 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;
  - maggior 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.

#### **ART. 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 dei servizi e alle norme sul reclutamento del personale del Comune di Pantelleria, in quanto applicabili e compatibili.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta Municipale che lo approva.