



**COMUNE DI GALATINA**

Provincia di Lecce

**Regolamento**  
**recante la disciplina transitoria**  
**delle progressioni tra le aree**  
**(ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16/11/2022)**

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 488 del 28/11/2025)

## Indice:

Art. 1 – Oggetto e finalità.....	Pag.	3
Art. 2 – Programmazione delle progressioni tra le Aree transitorie .....	»	3
Art. 3 – Finanziamento delle progressioni tra le Aree transitorie.....	»	3
Art. 4 – Requisiti .....	»	3
Art. 5 – Criteri di selezione .....	»	4
Art. 6 – Avviso di selezione e adempimenti istruttori .....	»	6
Art. 7 – Commissione esaminatrice.....	»	6
Art. 8 – Conclusione della procedura e graduatoria finale .....	»	6
Art. 9 – Trattamento giuridico-economico .....	»	7
Art. 10 – Disposizioni finali .....	»	7

## **Art. 1**

### **Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto previsto dall'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13, comma 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, stabilisce le modalità di attuazione delle procedure valutativo-comparative per la progressione tra le Aree previste nel sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 (di seguito: "progressioni tra le Aree transitorie").
2. Le progressioni tra le Aree disciplinate dal presente Regolamento costituiscono misure per la valorizzazione del personale in servizio e il riconoscimento del merito e sono atte a favorire lo sviluppo professionale dei dipendenti di ruolo del Comune di Galatina, consentendo loro di transitare dall'Area di appartenenza a quella immediatamente superiore, attraverso procedure valutativo-comparative basate sulla valutazione dell'esperienza, delle competenze, delle abilità e della professionalità maturate dal dipendente ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione, in relazione alle competenze ed abilità ritenute necessarie per svolgere le attività proprie dell'Area di inquadramento superiore a quella di appartenenza.
4. Le progressioni tra le Aree transitorie possono essere avviate entro il termine del 31 dicembre 2025, anche cumulativamente alle progressioni tra le Aree ordinarie di cui all'art. 15 del sopra menzionato CCNL 16/11/2022, ovvero entro la successiva scadenza, eventualmente prevista dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

## **Art. 2**

### **Programmazione delle progressioni tra le Aree transitorie**

1. L'Amministrazione definisce il ricorso alle progressioni tra le Aree transitorie nell'ambito degli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale, adottati ed a quelli di pianificazione operativa. In particolare, i posti destinati alle procedure comparative di cui al presente Regolamento sono individuati nell'apposita sottosezione 3.3. "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*" del PIAO approvato dalla Giunta Comunale.

## **Art. 3**

### **Finanziamento delle progressioni tra le Aree transitorie**

1. Le progressioni disciplinate dal presente regolamento sono finanziate, nell'ambito delle ordinarie capacità assunzionali dell'Amministrazione, anche attraverso l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018 relativo al personale destinatario del CCNL 16/11/2022, come previsto dall'art. 13, comma 8 del CCNL stesso.
2. Le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - sono integralmente destinate alle progressioni tra le aree effettuate con la procedura speciale e derogatoria prevista dall'art. 13, commi 6-8, del CCNL 16/11/2022.

## **Art. 4**

### **Requisiti**

1. Possono partecipare alle procedure valutativo-comparative finalizzate alla progressione tra le Aree transitorie, disciplinata dal presente Regolamento, i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Galatina, purché in possesso dei requisiti previsti dalla Tabella C del CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, di seguito riepilogati:

<b>Progressioni tra aree</b>	<b>Requisiti</b>
da <i>Area degli Operatori</i>	a) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria

<b>Progressioni tra aree</b>	<b>Requisiti</b>
a <i>Area degli Operatori esperti</i>	del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile
da <i>Area degli Operatori esperti</i> a <i>Area degli Istruttori</i>	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 ed opportunamente valutabile <b>oppure</b> 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 ed opportunamente valutabile
da <i>Area degli Istruttori</i> a <i>Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione</i>	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 ed opportunamente valutabile <b>oppure</b> 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 ed opportunamente valutabile

Costituiscono, altresì, requisiti di ammissione alle procedure valutativo-comparative di cui al presente regolamento:

- Avere conseguito nel triennio precedente una valutazione positiva delle performance, intendendo per tale una valutazione media superiore a punti 80 su 100;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.

Resta fermo il possesso dei requisiti generali per l'accesso all'impiego, come previsti dal DPR n. 487/1994 e s.m.i., in quanto applicabili.

## Art. 5 Criteri di selezione

1. Le procedure di cui al presente regolamento sono svolte sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali.

2. Ai fini della procedura valutativa ciascun candidato è valutato in 100esimi, ed i punteggi sono ripartiti come appresso per ciascun parametro:

- parametro di cui alla lettera a) del precedente comma 1: max punti 40;
- parametro di cui alla lettera b) del precedente comma 1: max punti 20
- parametro di cui alla lettera c) del precedente comma 1: max punti 40.

3. In relazione al parametro di cui alla lettera a) del presente articolo, l'esperienza maturata nell'area di provenienza è valutata come segue:

<b>Esperienza professionale nell'area di provenienza</b>	<b>Punti assegnabili</b>
Per ogni anno - o frazione di anno superiore a sei mesi - eccedente il minimo previsto quale requisito di ammissione	2 punti

4. Con riguardo al parametro di cui alla lettera b) del presente articolo, i titoli di studio sono valutati come appresso:

<b>Titolo di studio</b>	<b>Punti assegnabili</b>
Diploma di scuola secondaria superiore	5 punti per titolo
Laurea triennale (L)	7 punti per titolo
Diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM)	10 punti per titolo
Master universitario di I livello (DM 270/2004)	5 punti per titolo
Master universitario di II livello (DM 270/2004), Diploma di Specializzazione (DS)	7 punti per titolo
Dottorato di ricerca (DR)	7 punti per titolo

Il punteggio per la Laurea Specialistica (LS) o la Laurea Magistrale (LM) assorbe il punteggio per la propedeutica Laurea (L) triennale.

5. Il parametro di cui alla lettera c) del punto 1 del presente articolo, al quale è correlata l'attribuzione di un punteggio di max 40 punti, sarà declinato come segue:

- valutazione delle competenze professionali possedute ed acquisite attraverso percorsi formativi e/o nel contesto lavorativo: max punti 30

<b>Elementi oggetto di valutazione</b>	<b>Punti</b>
Incarichi di responsabilità ricoperti (di istruttore, di responsabile di procedimento, di Ufficio o Servizio, di RUP, di referente per la gestione di portali tematici, ecc., formalmente attribuiti o documentalmente attestati) attinenti alla posizione oggetto di selezione	3 punti ciascuno (massimo 10)
Corsi di formazione attinenti alle funzioni proprie del posto da ricoprire o comunque afferenti alle funzioni istituzionali, validamente conclusi con esame finale o test di valutazione del grado di apprendimento	2 punti per corso (massimo 15)
Corsi di formazione attinenti alle funzioni proprie del posto da ricoprire o comunque afferenti alle funzioni istituzionali, validamente conclusi e documentati con attestato di partecipazione	1 punti per corso (massimo 10)
Specifiche certificazioni relative al possesso di competenze digitali (ivi compresi i corsi <i>Syllabus</i> )	2 punti ciascuna (massimo 10)
Incarichi di supporto a RUP e/o incarichi conferiti da soggetti esterni, autorizzati ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001	1 punto ciascuno (massimo 10)
Attribuzione formale di mansioni superiori	2 punti per incarico formalmente attribuito
Abilitazioni professionali	2 punti per ciascuna

Resta fermo che ciascun elemento oggetto di apprezzamento potrà essere valutato una sola volta, con attribuzione del relativo punteggio correlato alla voce di riferimento (es.: una certificazione relativa al possesso di competenze digitali non potrà essere valutata anche come corso di formazione attinente).

- Colloquio valutativo, tecnico-pratico, volto ad apprezzare nel complesso le competenze possedute, con la disamina e discussione di casi pratici e/o situazioni di lavoro, e orientato a valutare la rispondenza delle esperienze professionali e delle competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa a quelle

richieste dal profilo di destinazione e, dunque, ad accertare, in chiave prognostica, la capacità del candidato di ricoprire il profilo superiore: max punti 10

#### **Art. 6**

##### **Avviso di selezione e adempimenti istruttori**

1. L'Avviso di selezione relativo alle procedure valutative disciplinate dal presente Regolamento è predisposto dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione e reca ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa al posto oggetto di progressione tra aree e ai contenuti del profilo ricercato, alla procedura valutativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati.
2. L'Avviso di selezione è approvato con provvedimento del Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione *Bandi di concorso*, all'Albo pretorio *online* e sul portale InPA. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. L'Avviso è, altresì, divulgato e portato a conoscenza dei dipendenti attraverso la intranet dell'Amministrazione, quale ulteriore forma di informazione e pubblicità della procedura avviata.
3. Nell'Avviso è fissato il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, comunque non inferiore al decimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.
4. Alla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione alla procedura, il Responsabile del procedimento individuato nell'avviso di selezione provvede all'istruttoria delle domande presentate dai dipendenti, ai fini dell'ammissione o l'esclusione dalla procedura, cui provvede il Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.
5. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

#### **Art. 7**

##### **Commissione esaminatrice**

1. Per ciascuna procedura di progressione tra le Aree transitoria il Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione provvede alla nomina, con proprio provvedimento, di una Commissione esaminatrice, competente alla valutazione dei candidati e alla gestione degli atti della procedura stessa.
2. La Commissione esaminatrice è composta da tre membri esperti, di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso di competenze professionali idonee a valutare i requisiti tecnico-professionali e comportamentali richiesti per il ruolo da ricoprire, eventualmente integrata da uno psicologo del lavoro, nonché da un segretario verbalizzante. Ai fini della nomina, trovano applicazione le disposizioni in materia, previste dal Regolamento sulle procedure per il reclutamento del personale del Comune di Galatina.
3. Non sono previsti compensi per i membri della Commissione esaminatrice, ove dipendenti dell'ente.
4. Ai fini dello svolgimento dei lavori della Commissione trovano applicazione le previsioni del Regolamento sulle procedure per il reclutamento del personale del Comune di Galatina e del DPR n. 487/94, in quanto applicabili e/o non diversamente disciplinato dal presente Regolamento.
5. La data del colloquio orale diretto ad approfondire le competenze dei candidati, ove non già fissato con l'Avviso di selezione, è agli stessi comunicato con un preavviso di almeno cinque giorni.

#### **Art. 8**

##### **Conclusione della procedura e graduatoria finale**

1. La procedura valutativa di cui al presente Regolamento si intende superata con esito positivo solo nel caso in cui il candidato consegua una valutazione almeno pari a 60 punti su 100.
2. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato all'esito della valutazione effettuata ai sensi del precedente articolo 5, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, per il più giovane di età anagrafica.
3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.
4. La graduatoria e la nomina dei vincitori delle procedure di progressione tra le Aree transitorie sono approvate con determinazione del Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.
5. 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, salvo il caso di eventuale rinuncia del vincitore.

## **Art. 9**

### **Trattamento giuridico-economico**

1. In caso di progressione tra le Aree, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 16/11/2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito.
2. In caso di progressione tra le Aree, il dipendente conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
3. In caso di progressione tra le Aree, al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al già menzionato trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

## **Art. 10**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non disciplinato si fa rinvio alle disposizioni legislative vigenti, al regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dell'Amministrazione, nonché alle disposizioni contrattuali del Comparto Funzioni Locali.