

# COMUNE DI CETONA

PROVINCIA DI SIENA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 20 del 11-03-2022

**Oggetto: REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE. INTEGRAZIONE DISCIPLINA SULLE PROGRESSIONI VERTICALI.**

L'Anno duemilaventidue, addì undici del mese di Marzo alle ore 20:30 convocata nelle forme prescritte dalla legge. La seduta, stante la situazione di emergenza derivante da pandemia da Covid-19 ed in conformità alla normativa vigente, si è svolta in modalità telematica, secondo quanto stabilito con atto del Sindaco n.8 del 13-03-2020, presieduta dal Sig. COTTINI ROBERTO.

Sono presenti i Signori:

<b>Nominativo</b>		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
COTTINI ROBERTO	SINDACO	X	
VENTURINI PIETRO	ASSESSORE	X	
BURCHIELLI LUCIA	VICE SINDACO	X	

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Sig. FABIO TRINEI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, previa verifica che il numero degli intervenuti è sufficiente per legalmente deliberare, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato

Vista la propria deliberazione n. 13 del 19/03/2021 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, e le sue successive modificazioni e integrazioni;

Richiamato il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'art. 3, "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito";

Considerato che la nuova formulazione del comma 1-bis dell'art. 52 del d.Lgs 165/2001 prevede una disciplina totalmente innovativa per le progressioni tra le aree (c.d. "progressioni verticali"), di seguito riportato:

#### Art. 52 Disciplina delle mansioni

1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.

Dato atto che all'articolo 97 e 98 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi è prevista la disciplina sulle progressioni verticali nella formulazione derivante dall'applicazione dell'art.22, comma 15, del D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, (legge Madia) ancora vigente e alternativa all'applicazione della disciplina introdotta all'art.52 comma 1 bis (come novellato dal d.l. 80/2021 - Riforma Brunetta);

Ritenuto pertanto opportuno adottare l'integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi allo scopo di adeguare la fonte regolamentare alla nuova disciplina delle progressioni tra le aree;

Ritenuto di prescindere dalla preventiva formulazione di specifici indirizzi da parte del Consiglio sulle modifiche al presente regolamento, trattandosi di meri aggiornamenti che fanno seguito a modifiche normative;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. L g s. 267/2000, ed omessa la richiesta del parere di regolarità contabile in quanto la presente proposta di deliberazione non comporta immediati riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti favorevoli, unanimi resi nei modi di legge;

DELIBERA

Di integrare il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi dell'Ente, approvato con propria deliberazione n. 13 del 19/03/2021 e successive modifiche ed integrazioni, con l'inserimento della Disciplina delle procedure inerenti alle selezioni comparative delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, nel testo integrale allegato;

Di rinviare a successiva deliberazione le eventuali integrazioni riguardanti la materia, che la medesima normativa rimanda alla contrattazione collettiva nazionale per il triennio 2019-2021.

Infine la Giunta, stante l'urgenza di provvedere, con voti favorevoli, unanimi, resi nei modi di legge,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Approvato e sottoscritto

**II SINDACO  
ROBERTO COTTINI**

**II SEGRETARIO COMUNALE  
FABIO TRINEI**

=====

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti di ufficio,

**ATTESTA**

- è divenuta esecutiva dal giorno 11-03-2022
- perché resa immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);
- perché trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, T.U. 18.08.2000 n. 267)

Dalla residenza comunale, li 11-03-2022

**II SEGRETARIO COMUNALE  
FABIO TRINEI**

=====

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Cetona ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# COMUNE DI CETONA

PROVINCIA DI SIENA

OGGETTO:

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
IN MATERIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE. INTEGRAZIONE  
DISCIPLINA SULLE PROGRESSIONI VERTICALI.**

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica:

## PARERE Favorevole

Cetona, **02-03-2022**

IL RESPONSABILE

**Mara Betti**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Cetona ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# COMUNE DI CETONA

PROVINCIA DI SIENA

OGGETTO:

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
IN MATERIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE. INTEGRAZIONE  
DISCIPLINA SULLE PROGRESSIONI VERTICALI.**

## **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Contabile:

**PARERE Favorevole**

Cetona, **04-03-2022**

IL RESPONSABILE  
**MACCARI DOMINGA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Cetona ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



# COMUNE DI CETONA

PROVINCIA DI SIENA

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione della Giunta Comunale n. **20** del **11-03-2022**

OGGETTO:	<b>REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI PROGRESSIONE TRA LE AREE. INTEGRAZIONE DISCIPLINA SULLE PROGRESSIONI VERTICALI.</b>
----------	--

Publicata all'Albo Pretorio **on-line** dal 16-03-2022 per 15 giorni consecutivi.

16-03-2022

**L'INCARICATO**  
**AMBROGI FABIOLA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Cetona ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

**Disciplina delle procedure inerenti alle selezioni comparative delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001**

**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, al fine di valorizzare le professionalità interne, disciplina le procedure per le selezioni comparative finalizzate alle progressioni verticali riservate al personale dei livelli a tempo

indeterminato del Comune di Cetona.

2. Il numero di posti per le selezioni comparative, comunque non superiore al 50% dei posti complessivi previsti, per ciascuna categoria, all'interno del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, è individuato dalla Giunta comunale con tale documento.

3. Con l'approvazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione, di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80 dello 09/6/2021, convertito con Legge n. 113 dello 06/8/2021, il numero di posti per le selezioni comparative dovrà essere previsto all'interno di tale Piano.

4. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione di cui al successivo articolo 5.

**Art. 2 – Requisiti per la partecipazione alla selezione comparativa**

1. I requisiti, di cui i candidati devono essere in possesso per partecipare alle selezioni comparative, sono individuati dal successivo comma 2 e dovranno essere specificati negli avvisi di selezione.

2. Possono partecipare alle procedure per le selezioni comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Cetona in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;

b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria e il profilo per i quali è indetta la selezione;

c) non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;

d) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. L'anzianità di servizio va considerata al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;

e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Cetona. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 70% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.



### **Art. 3 – Procedura per la selezione comparativa**

1. La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a. la performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui al precedente articolo 2, comma 2 lett. e);
- b. l'eventuale possesso di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno;
- c. l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente.

2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a., b. e c. del comma 1, è pari a **60 punti**.

**3. Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale (punto a. comma 1), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di 25 punti, ripartiti come segue:**

- valutazione media oltre il 60% e sino al 70% della valutazione massima = punti 5;
- valutazione media oltre il 70% e sino all'80% della valutazione massima = punti 10;
- valutazione media oltre l'80% e sino al 90% della valutazione massima = punti 15;
- valutazione media oltre il 90% e sino al 95% della valutazione massima = punti 20;
- valutazione media oltre il 95% e sino al 100% della valutazione massima = punti 25.

**4. Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, (punto b. comma 1) è di 25 punti così suddiviso:**

a) Titoli di studio (massimo 5 punti)

- *per posti di CATEGORIA "D":*

Punti 1 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 94 su 110;

Punti 2 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 95 a 104 su 110;

Punti 3 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 105 a 108 su 110;

Punti 4 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 109 a 110 su 110;

Punti 5 per voto di laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, di 110 con lode.

- *per posti di CATEGORIA "C":*

Punti 1 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);

Punti 2 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 84 su 100 (vecchio diploma da 45 a 51 su 60);

Punti 3 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 90 su 100 (vecchio diploma da 52 a 54 su 60);

Punti 4 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 91 a 99 su 100 (vecchio diploma da 55 a 59 su 60);

Punti 5 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 100 su 100 (vecchio diploma 60 su 60).

*- per posti di CATEGORIA "B3":*

Punti 1 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);

Punti 2 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 84 su 100 (vecchio diploma da 45 a 51 su 60);

Punti 3 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 90 su 100 (vecchio diploma da 52 a 54 su 60);

Punti 4 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 91 a 99 su 100 (vecchio diploma da 55 a 59 su 60);

Punti 5 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 100 su 100 (vecchio diploma 60 su 60).

oppure

Punti 1 per voto di diploma (triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);

Punti 2 per voto di diploma (triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 84 su 100 (vecchio diploma da 45 a 51 su 60);

Punti 3 per voto di diploma (triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 90 su 100 (vecchio diploma da 52 a 54 su 60);

Punti 4 per voto di diploma (triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 91 a 99 su 100 (vecchio diploma da 55 a 59 su 60);

Punti 5 per voto di diploma (triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 100 su

100 (vecchio diploma 60 su 60) Punti 1 voto di diploma triennale

**Il punteggio massimo riservato alla valutazione delle *Competenze professionali* è 20 punti (punto b. comma 1 )**

Punti 2 per ogni anno di esercizio delle competenze connesse al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua non inferiore al 70% della valutazione massima.

L'annualità verrà considerata solo se sia stata conseguita la valutazione minima di cui al precedente punto e, pertanto, Nessun punteggio verrà attribuito per le annualità nelle quali non sia raggiunta detta valutazione minima.

Non saranno considerati i periodi di lavoro superiori a 10 anni alla data del 31/12 antecedente all'attivazione della procedura comparativa.

5. Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa e conseguiti nei 5 anni precedenti.

**6. Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione degli incarichi rivestiti dal candidato (punto c. comma 1), aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di 10 punti.**

La valutazione

degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

a) incarichi svolti, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, ai sensi degli articoli 7, commi 6 e seguenti, e 53 del D.Lgs. n. 165/2001:

- punti 1 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 5;

b) prestazioni svolte, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della L. n. 311/2004, nella categoria immediatamente inferiore a quella della selezione comparativa:

- punti 1 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 5. In caso di prestazione inferiore all'anno o per frazioni di anno, il punteggio verrà ridotto proporzionalmente. Non verranno considerate prestazioni inferiori ai 6 mesi, anche se non continuative.

7. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al precedente comma 7., saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.

8. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuate dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.

9. La procedura della selezione comparativa deve essere attivata, mediante approvazione

dell'avviso di cui al successivo articolo 5, entro il 31/12 dell'anno nel quale è stata prevista la selezione all'interno della deliberazione di Giunta comunale di approvazione o modifica del Piano triennale del Fabbisogno del Personale o del Piano Integrato di attività ed organizzazione.

#### **Art. 4 – Commissione esaminatrice della selezione comparativa**

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione composta da tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Responsabile del Servizio del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale.
2. I componenti della commissione, ed il segretario della stessa, sono nominati con determinazione del Responsabile dell'Area Personale.
3. Di regola, la Commissione è nominata prima della scadenza stabilita nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione e comunque prima della conclusione della procedura di ammissione alla selezione dei candidati di cui al successivo articolo 6.
4. I componenti della commissione devono essere individuati tra dipendenti del Comune di Cetona di categoria giuridica almeno pari a quella oggetto della procedura.
5. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente del Comune di Cetona di categoria inferiore a quella oggetto della procedura ma, comunque, non inferiore alla categoria C.
6. Nel caso fra i dipendenti del Comune di Cetona non vi siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause di cui ai successivi commi 11 e seguenti), possono essere nominati componenti o segretario della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi i requisiti minimi di cui ai precedenti commi 5. e 6., cui va riconosciuto, se dovuto in base alla normativa vigente, il relativo compenso.
7. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni esaminatrici, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi [art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs n. 165/2001].
8. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, deve redigere apposito verbale debitamente datato, numerato e sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.
9. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere, al Responsabile del Settore, per il tramite del Servizio Personale, tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione comparativa.
10. Non possono far parte delle Commissioni esaminatrici i componenti degli organi di direzione politica del Comune, coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
11. Non possono altresì far parte delle Commissioni esaminatrici persone che siano tra loro parenti od affini fino al quarto grado o soggetti legati da vincolo di coniugio nonché coloro che, nello stesso grado, siano

parenti od affini di alcuno dei concorrenti o legati da vincolo di coniugio ad alcuno dei medesimi, coloro che abbiano liti pendenti e/o rapporti debitori con i concorrenti.

12. I commi 10. e 11. trovano applicazione oltre che tra commissari e concorrenti anche tra gli stessi commissari.

13. Trova applicazione, nei confronti dei componenti della commissione, l'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

14. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, individuato nella prima seduta, e, se necessario, ripetuta dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni indicate ai commi 11 e 12 del presente articolo.

15. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente non costituisce impedimento.

16. Tutti i componenti sono ricusabili per i motivi elencati agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Sull'istanza di ricusazione decide in via definitiva la stessa commissione, sentito il ricusato.

La discussione e la votazione al riguardo si svolgono in assenza del ricusato; in caso di parità di voti l'istanza di ricusazione si intende accolta.

17. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del soggetto interessato.

Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

#### **Art. 5 –Avviso della selezione comparativa**

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione comparativa, non espressamente prevista nel presente regolamento, sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.

2. L'avviso deve contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.

3. In particolare, deve indicare:

- la categoria, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la selezione, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;
- i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;
- il richiamo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003;

- il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
- l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per la valutazione finale nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
- l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
- le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti nell'avviso stesso e gli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione di documenti;
- il richiamo al D.P.R. n. 184/2006 e al regolamento comunale che consentono ai concorrenti di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della graduatoria di merito.

4. L'avviso di selezione deve essere pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", da un minimo di 15 giorni ad un massimo di 30 giorni.

5. Una copia dell'avviso di selezione deve essere esposta all'entrata principale di tutti gli immobili comunale nei quali vi sono uffici pubblici e/o nei quali il personale dipendente effettua la propria timbratura per la presenza.

6. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso il Servizio Personale, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.

7. Ad avvenuta approvazione dell'avviso, una copia dello stesso deve essere trasmessa a tutte le OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.

8. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune di cui al comma precedente. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

9. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.

10. Il Dirigente del I Settore può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.

#### **Art. 6 – Ammissione o esclusione dei candidati**

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal regolamento e dall'avviso, da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura del Servizio Personale del Comune di Cetona mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

2. Dell'avvio del procedimento è data comunicazione mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", riportante l'ufficio incaricato dell'istruttoria, il nominativo del responsabile dell'istruttoria e il termine previsto per la sua conclusione.

3. Completata l'istruttoria, l'ufficio personale predispone distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione e sottopone la relativa proposta e la relativa documentazione all'esame e determinazione del Responsabile.

4. A seguito delle definitive determinazioni del Responsabile di cui al comma 3., l'Ufficio istruttore comunica:

a) l'esclusione dal concorso ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;

b) l'ammissione al concorso agli altri candidati indicando anche il nominativo dei componenti della commissione giudicatrice.

#### **Art. 7 – Graduatoria della selezione comparativa**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente art. 3.

2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Cetona e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.

3. La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 4.

3. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

#### **Art. 8 – Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina sulle norme sul reclutamento del personale del Comune di Cetona, contenute nel vigente

Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, cui il presente costituisce appendice, in quanto applicabili e compatibili.

art. 9 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.

D.lgs 165/2001

## Art. 52 Disciplina delle mansioni

.....

*Comma 1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente.  
(comma così sostituito dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021)*