

AVVISO PER AVVIO PROCEDURA VALUTATIVA DI CUI ALL'ART. 13 CCNL 23/02/2026, CONCERNENTE LA PROCEDURA DI "PROGRESSIONE TRA LE AREE" DI N.2 POSTI DA AREA DEGLI ISTRUTTORI AD AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROGRESSIONI TRA LE AREE IN DEROGA. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 23/09/2026.

Richiamato il Regolamento per la modalità di svolgimento delle progressioni verticali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 30/04/2026.

Il Responsabile dell'Area Personale del Comune di Garesio

avvisa tutti i dipendenti interessati in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene in- detta, al fine di valorizzare le professionalità interne, una procedura valutativa di cui all'art. 13 CCNL 23/02/2026, concernenti le procedure di progressione tra le aree di n.2 posti, n.1 posto da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare al Settore Amministrativo, e n.1 posto da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare al Settore Vigilanza, riservata al personale a tempo indeterminato dell'Ente.

***Descrizione del profilo professionale oggetto di avviso
Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione***

Questa categoria professionale comprende i lavoratori stabilmente inseriti nei processi amministrativi, contabili, tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi. Operando all'interno di indirizzi generali, queste figure assicurano il presidio di processi complessi e diversificati, contribuendo attivamente al raggiungimento degli obiettivi e garantendo elevati standard di qualità nei servizi e nei risultati. Il loro ruolo è, inoltre, fondamentale per favorire la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione dei processi e l'attività di consulenza, includendo il coordinamento delle risorse e la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Le competenze richieste per questo profilo sono di elevato livello e includono:

- Conoscenze altamente specialistiche e abilità gestionali e socio-relazionali, indispensabili per affrontare con consapevolezza critica problematiche di notevole complessità;
- Un'ampia autonomia operativa supportata da elevate capacità organizzative e professionali; queste sono necessarie per dirigere e coordinare funzioni articolate, di rilevante importanza e responsabilità, che spaziano dalla pianificazione alla ricerca e sviluppo;
- Una solida responsabilità amministrativa e di risultato, esercitata a diversi livelli sulle funzioni specialistiche o organizzative affidate, in piena conformità agli ordinamenti delle amministrazioni di appartenenza.

**PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)**

Questo profilo richiede conoscenze amministrative e legislative altamente specialistiche, integrate da competenze gestionali e socio-relazionali necessarie per affrontare con occhio critico problemi di notevole complessità. Il Funzionario agisce con ampia autonomia e spiccate capacità di coordinamento e lavoro in équipe, dedicandosi alla gestione di funzioni di rilevante importanza e ad attività di pianificazione, ricerca e sviluppo.

Le sue mansioni principali includono:

- Responsabilità dei risultati: Risponde personalmente del rispetto dei tempi, degli standard qualitativi e degli esiti dei processi produttivi e amministrativi affidati;
- Supporto strategico: Cura la redazione di atti legali e amministrativi, conducendo istruttorie e analisi di dati contabili per formulare proposte relative alla programmazione economico-finanziaria e agli obiettivi strategici dell'ente;
- Coordinamento e collaborazione: Può dirigere uffici omogenei o gruppi di lavoro trasversali. In assenza di una titolarità di servizio, opera in stretta sinergia con il responsabile, offrendo una collaborazione attiva e propositiva;
- Gestione della complessità: Affronta problematiche per le quali spesso non esistono modelli teorici predefiniti, richiedendo una gestione negoziale complessa sia nelle relazioni interne che in quelle esterne, incluse le rappresentanze istituzionali.

PROFILO PROFESSIONALE: FUNZIONARIO DI VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)

Il Funzionario di Vigilanza possiede una preparazione plurispecialistica che abbraccia le normative di settore, i procedimenti amministrativi e la comprensione dei fenomeni economici, sociali e ambientali del territorio. Si distingue per la capacità di programmazione e di risoluzione dei problemi, oltre che per un approccio orientato al miglioramento continuo della qualità dei servizi.

Le sue competenze e attività si focalizzano su:

- Gestione delle risorse umane: È in grado di coordinare i collaboratori, promuovendo la responsabilizzazione, la fiducia e la risoluzione costruttiva dei conflitti;
- Ambiti di intervento: Opera attivamente nella sicurezza stradale, nelle attività produttive, nella tutela dell'ambiente e nella gestione del disagio sociale per migliorare la sicurezza e la vivibilità urbana;
- Autonomia operativa e decisionale: Gestisce integralmente i processi di competenza — dall'istruttoria alla produzione degli atti finali — garantendo la correttezza amministrativa e l'efficacia dei controlli;
- Innovazione e pianificazione: Partecipa alla progettazione dei processi dell'ente e promuove iniziative innovative per aggiornare costantemente le procedure di lavoro;
- Relazioni strategiche: Mantiene rapporti costanti con altre unità organizzative per i processi intersettoriali e interagisce con istituzioni pubbliche e private su temi di rilievo negoziale e strategico.

ART. 1

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla procedura

1. I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso, per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra Aree, sono i seguenti:
 - a) essere dipendente del Comune di Garessio a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere alla data di scadenza dell'avviso;
 - b) avere maturato, alla data di scadenza della domanda, un'anzianità di servizio, come previsto dalla Tabella C allegata al CCNL 16/11/2022;
 - c) il candidato deve aver conseguito, negli ultimi tre anni, una valutazione della performance positiva con una media complessiva non inferiore a 95/100;

- d) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. In alternativa viene richiesta l'esperienza professionale indicata, per ciascuna Area di inquadramento, nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

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.

- e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto.

Alla procedura valutativa sono ammessi i dipendenti in servizio presso l'Ente in possesso dei requisiti indicati nella tabella allegata C di corrispondenza.

ART. 2

Presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva comparativa deve essere redatta dal candidato su carta semplice, debitamente firmata, a pena di esclusione, utilizzando, esclusivamente, il modulo allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni e le dichiarazioni richieste a pena di esclusione.
2. Nella domanda gli aspiranti concorrenti devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28.12. 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:
 - nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, stato civile e codice fiscale;
 - possesso della richiesta anzianità minima di servizio, a tempo indeterminato, all'interno del Comune di Garessio specificandone la decorrenza e l'Area di appartenenza, il profilo di inquadramento la categoria e posizione economica in godimento;
 - possesso del titolo di studio richiesto, la Scuola/Università presso il quale è stato conseguito e

- la votazione riportata;
- le valutazioni conseguite nell'ultimo triennio;
- possesso di eventuali certificazioni, diplomi, attestati, corsi di perfezionamento;
- l'assenza di procedimenti disciplinari;
- servizi prestati presso pubbliche Amministrazioni con indicazione dei periodi precisi.

In allegato alla domanda andrà prodotto un curriculum vitae.

3. La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio on line e su amministrazione trasparente in Bandi di concorso.
4. L'inoltro della domanda avente ad oggetto "Domanda di partecipazione alla selezione interna per la copertura, mediante procedura di progressione verticale tra le aree in deroga, di n. 1 unità da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione" deve essere, alternativamente:
 - presentata direttamente al Servizio Protocollo dell'Ente;
 - trasmessa mediante PEC (posta elettronica certificata), proveniente, esclusivamente, dall'utenza personale del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata comunale garessio@cert.ruparpiemonte.it.

ART. 3

Articolazione della procedura

- 1 La procedura intende valutare per ciascun candidato:
 - a) l'esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza. L'esperienza viene valutata in base all'anzianità di servizio, compresi i periodi lavorati a tempo determinato anche presso altra amministrazione del comparto Funzioni Locali. L'anzianità è determinata assegnando 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti. Nel conteggio dell'anzianità non sono computati gli anni necessari a soddisfare il diritto di accesso alla procedura della progressione fra aree previsto dalla tabella C di corrispondenza, decurtando di conseguenza il conteggio di cui al punto precedente;
 - b) il titolo di studio posseduto;
 - c) le competenze professionali possedute.
- 2 A ciascuno di tali elementi di valutazione viene attribuito un punteggio come da tabella che segue.
- 3 Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti precedenti è pari a 100 punti.
- 4 I punteggi sono assegnati secondo la seguente tabella:

A - Esperienza	B - titolo di Studio	C - Competenze professionali
Max 20 punti	Max 20 punti	Max 60 punti
Esperienza maturata nell'area di inquadramento di provenienza: 1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	(non si conta il titolo inferiore a quello richiesto dall'esterno) - diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 6 - laurea triennale/diploma universitario - punti 8 - laurea specialistica o magistrale: punti 12/ laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 12 - specializzazioni post laurea: punti 4 - master post laurea: punti 4	Sotto precisate

C - Competenze professionali max. 60 punti

Le specifiche competenze richieste saranno dettagliate nel bando di selezione in relazione al profilo ricercato.

Tipologia	Descrizione	Punteggio
<u>Valutazione individuale</u>	Valutazione media individuale degli ultimi 3 anni	massimo <u>20 punti</u>
<u>Abilitazioni professionali</u>	Abilitazioni professionali, attinenti alle attività oggetto di selezione	massimo <u>5 punti</u>
<u>Competenze lavorative</u>	Competenze acquisite nel contesto dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione (es. attribuzione formale di mansioni superiori, incarichi di responsabilità rivestiti nel Comune di Calice Ligure nel corso dell'esperienza lavorativa, incarichi di P.O., docenze etc.)	massimo <u>15 punti</u>
<u>Scheda Responsabili di Area</u>	Valutazione da parte dei Responsabili di Area dello sviluppo delle competenze professionali connesse al profilo di appartenenza e delle qualità culturali dimostrate dal dipendente, attraverso apposita scheda di rilevazione.	massimo <u>20 punti</u>

ART. 4
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 C;
 - 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, ad eccezione 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. 5
Decorrenza del nuovo inquadramento

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle norme sul reclutamento del personale di questo Ente, nonché alla normativa nazionale in materia di pubblico impiego, in quanto applicabili e compatibili.

ART. 6
Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

ART. 7
Comunicazioni ai candidati

Comunicazioni circa l'esito relativo alla presente procedura saranno rese note mediante comunicazione scritta ai Candidati.

ART. 8
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda ai vigenti Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sulle Progressioni tra le aree del Comune di Garessio, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 da ultimo modificato con Legge n. 162/2021.

ART. 9
Avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della

L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Responsabile del Personale.

Art. 10

Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Nello spazio dedicato alla presente procedura sul sito istituzionale e sulla rete *Intranet* dell'Ente verranno, altresì, comunicate tutte le eventuali ulteriori informazioni relative alla stessa.

Per ogni chiarimento o ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica garessio@cert.ruparpiemonte.it.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Dott. Alberto Marino