



COMUNE DI CASALETTO CEREDANO  
PROVINCIA DI CREMONA

## ***BANDO PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELL'AREA ISTRUTTORI***

### **IL SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILE DEL SETTORE**

RICHIAMATO il nuovo C.C.N.L. 23.02.2026;

VISTO altresì l'art. 23 del D.Lg.s n. 15/2009 secondo cui "1. *Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52 comma 1/bis, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 62 del presente decreto, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi al lavoro e nei limiti delle risorse disponibili. 2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione. 3. La collocazione nella fascia di merito alta ai sensi dell'art. 19, comma 2, lettera a), per anni tre consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche*".

RICHIAMATO l'art.5 del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato – parte giuridica 2026/2028, rubricato "Progressioni economiche all'interno delle Aree", sottoscritto in data 16.06.2026;

RILEVATO che con propria determinazione n. **110 del 16.06.2026** è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questo Comune di Casaletto Ceredano;

### **RENDE NOTA**

L'indizione della procedura selettiva per la progressione economica all'interno dell'Area Istruttori, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Casaletto Ceredano.

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Concorrono alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio alla data di decorrenza del beneficio, anche in posizione di comando/distacco presso altri Enti, che negli ultimi 2 anni non hanno beneficiato di alcuna progressione economica;

ai fini della verifica del requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche effettuate.

Costituisce condizione necessaria di partecipazione l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa.

### **DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La partecipazione alla selezione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportante tutte le indicazioni e i dati in essa contenuti e allegando il proprio C.V.

I candidati nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati.

La domanda di ammissione, a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere debitamente compilata e sottoscritta in ogni pagina, utilizzando unicamente il modello allegato al presente bando (allegato), disponibile presso il servizio personale del Comune e sul sito istituzionale.

Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e/o allegati nell'istanza di partecipazione entro la data di scadenza del presente avviso.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto auto certificato nella domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione le domande prive di sottoscrizione né quelle redatte con modelli difformi da quelli reperiti all'indirizzo sopra indicato.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della carta d'identità del richiedente e dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Casaleto Ceredano entro il termine indicato.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **18.07.2026**.

### **Criteri di valutazione e relativa ponderazione**

Il punteggio massimo complessivo conseguibile all'esito della selezione è pari a 100.

I criteri specifici di valutazione utilizzati per predisporre le graduatorie finalizzate al riconoscimento dei differenziali stipendiali dell'area di appartenenza e la relativa ponderazione è definita come segue:

- 1) La media delle ultime due valutazioni individuali annuali conseguite.

Punteggio assegnato 40 % (MAX 40 PUNTI)

- 2) L'esperienza professionale. Per "esperienza professionale" si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all'art.1 del CCNL nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi; 1 punto per ogni mese di anzianità di servizio maturata dall'ultima progressione economica effettuata in eccesso rispetto ai 2 anni minimi richiesti;

Punteggio assegnato 40 % (MAX 40 PUNTI)

- 3) Capacità culturali, professionali e percorsi formativi desumibili anche da attestati rilasciati da soggetti terzi pubblici e privati con o senza esame finale, conseguito successivamente alla data di decorrenza dell'ultima progressione economica;

Punteggio assegnato 20% (MAX 20 PUNTI)

### **Ulteriori criteri correlati alle capacità culturali e professionali acquisite, anche attraverso percorsi formativi attivati dall'ente.**

Le capacità culturali e professionali acquisite sono documentate mediante:

- a) certificazioni conseguite a seguito di percorsi formativi presso scuole, enti e istituti formativi riconosciuti nell'ordinamento giuridico italiano;
- b) titoli di studio ulteriori, titoli post-universitari e abilitazioni professionali, purché attinenti alle attività e funzioni dell'ente;
- c) frequenza certificata a corsi di formazione o aggiornamento professionale svolti nel biennio che precede l'anno di attivazione dell'istituto, ivi compresi, ove previsti dai criteri definiti in sede integrativa, i percorsi formativi attivati dall'ente ai sensi dell'art. 37 del CCNL 23.02.2026.

Sono valutabili esclusivamente i corsi di formazione o aggiornamento svolti negli ultimi due anni antecedenti a quello di attivazione della procedura.

Non sono valutabili i titoli richiesti per l'accesso dall'esterno al profilo di appartenenza.

### **Formazione della graduatoria e criteri di priorità**

Non può essere attribuito più di un differenziale stipendiale per dipendente per ciascuna procedura selettiva.

Il punteggio individuale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi dei criteri precedenti.

La progressione economica è attribuita ai dipendenti utilmente collocati nella graduatoria formulata in ordine decrescente di punteggio, fino a concorrenza del numero di differenziali fissato per ciascuna area, con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di riferimento.

Saranno formulate graduatorie per ciascuna area contrattuale.

Qualora si possano creare situazioni di conflitto di interesse tra valutato e valutatore, nell'ambito dell'area dei Funzionari ed o previste distinte graduatorie tra personale titolare di incarico di E.Q. e personale non titolare del predetto incarico.

Nell'ambito di ciascuna graduatoria, in caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:

- maggiore punteggio medio riportato nella valutazione della performance considerata ai fini della selezione;
- maggiore anzianità di permanenza nel differenziale stipendiale in godimento;
- maggiore anzianità di servizio presso l'ente;
- minore età anagrafica.

## **RIESAME**

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il dipendente può presentare istanza motivata di riesame, con l'indicazione specifica delle doglianze. Tale istanza deve essere inoltrata all'ufficio del personale.

Ai fini di cui al precedente comma, il dipendente può richiedere l'accesso a tutti gli atti relativi al procedimento.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame, l'ufficio del Personale prende in esame le istanze e decide definitivamente sulle stesse, apportando alle schede le eventuali correzioni e/o modifiche.

Per l'esame delle istanze di riesame, l'ufficio del Personale, può richiedere le informazioni ed i documenti necessari per la decisione ai responsabili dei settori. Ove ritenuto opportuno e utile, l'ufficio del Personale può altresì sentire in contraddittorio il responsabile del settore interessato e il dipendente. In quest'ultimo caso, al dipendente è consentito farsi assistere da un rappresentante sindacale.

La graduatoria definitiva viene quindi riapprovata con specifica determinazione e con essa pubblicata per ulteriori 15 gg consecutivi.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi all'OIV se previsto ed alle Autorità Giurisdizionali competenti.

## **DECORRENZA INQUADRAMENTO NUOVA POSIZIONE ECONOMICA**

La graduatoria, divenuta esecutiva, viene poi comunicata al servizio Personale del Comune di CASALETTO CEREDANO Area Bilancio-Personale per gli adempimenti di competenza. **L'inquadramento nella nuova posizione economica immediatamente superiore decorre sia ai fini giuridici che ai fini economici dal primo gennaio dell'anno di attribuzione.**

## **AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso di Selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal G.D.P.R. 679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il dott. Francesco Rodolico, Segretario Comunale.

## **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di CASALETTO CEREDANO e sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente.

Casaletto Ceredano, li 16.06.2026

**Il Segretario Comunale**  
***dott. Francesco Rodolico***  
(firmato digitalmente)

## **MODELLO DI DOMANDA**

AL COMUNE DI CASALETTO CEREDANO  
RESPONSABILE PERSONALE

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la Progressione Economica all'interno dell'area Istruttori anno 2026**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente comunale inquadrato nell'Area Istruttori (ex posizione economica \_\_\_\_\_ servizio/area \_\_\_\_\_ in relazione al bando per la progressione economica in oggetto

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione per il passaggio differenziale stipendiale.

In tal senso, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 dello stesso decreto, quanto segue:

---

---

---

Allegati:

- copia documento di identità.
- copia delle valutazioni degli ultimi tre anni
- CV
- attestazioni corsi

Casaletto Ceredano, lì

(firma) \_\_\_\_\_

ALLEGATO 2) - Allegato al Bando di selezione approvato con determinazione n. 110 DEL 16.06.2026

**COMUNE DI CASALETTO CEREDANO: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELL'AREA ISTRUTTORI**

ANNO 2026 - AREA ISTRUTTORI (EX CAT \_\_\_\_ EX POSIZ. ECONOM. \_\_\_\_\_)

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

**DATI PROFESSIONALI**

Data di assunzione	
Ufficio di assegnazione	
Posizione economica attuale	
Conseguita dal	

Ambito di valutazione	Indicatori di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Media valutazioni ultimo triennio	Anno 2024: _____ Anno 2025: _____ Media: _____	40%	
Qualità culturali e professionali acquisite	Esperienza professionale maturata	40%	
	Ulteriori criteri certificati	20%	

**CRITERI CERTIFICATI**


Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Per presa visione: Il dipendente \_\_\_\_\_