



**RACCOLTA DEGLI STATUTI E REGOLAMENTI  
IN VIGORE NEL COMUNE DI AREZZO**

# **Regolamento per la disciplina delle procedure delle progressioni tra le Aree**

Approvato con delibera di G.C. n. 225 del 06/05/2025

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e modalità di svolgimento delle procedure delle progressioni tra le Aree, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e degli art. 13 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 (CCNL).
2. Le progressioni tra le Aree consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Arezzo e consentono il passaggio dall'Area di appartenenza a quella immediatamente superiore attraverso apposite procedure valutative o comparative.
3. Come disciplinato dall'art. 15 del CCNL, l'Ente, al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le Aree riservate al personale a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali e fatta salva una quota di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, come determinate nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O. – Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”).
4. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL, al fine di tener conto dell'esperienza e delle professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, la progressione tra le Aree può anche aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza del CCNL. In tal caso si prescinde dal rispetto del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno. Tali progressioni possono essere espletate entro il termine del 31 dicembre 2025 o successivo termine eventualmente introdotto da disposizioni legislative o contrattuali.
5. Le disposizioni procedurali di cui al Capo IV del presente Regolamento sono comuni ad entrambe le modalità di progressione sopra citate, ordinarie e di prima applicazione.

### **Art. 2**

#### **Pianificazione delle progressioni tra le Aree**

1. Le progressioni tra le Aree, con particolare riferimento al numero di posti da coprire tramite le procedure ex art. 13 e ex art. 15 del CCNL, sono pianificate in coerenza con i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O. – Sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”), nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalle disposizioni di legge e del CCNL.

## **CAPO II PROGRESSIONI EX ARTICOLO 13 DEL CCNL 16.11.2022 (PROGRESSIONI DI PRIMA APPLICAZIONE)**

### **Art. 3**

#### **Ambito di applicazione**

1. La presente sezione disciplina in modo specifico le progressioni tra le Aree previste dall'articolo 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022, effettuate mediante procedura valutativa e finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021, in

misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL Comparto Funzioni locali.

#### Art. 4

##### Requisiti di partecipazione

1. Alle procedure di progressione tra le Aree di cui al presente Capo possono partecipare i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Arezzo al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di progressione secondo l'ordinamento professionale degli enti locali e nell'Area e/o profilo professionale previsto nell'avviso per partecipare alla selezione;
- non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari, con irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- essere in possesso del titolo di studio e dell'anzianità di servizio come dettagliati nella Tabella C del CCNL 16.11.2022 di seguito riportata:

PROGRESSIONE TRA AREE	REQUISITI
Dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	<p>a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p> <p><i>oppure</i></p> <p>b) <b>assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>
Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q.	<p>a) <b>laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;</p> <p><i>oppure</i></p> <p>b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni</b> di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.</p>

2. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

#### Art. 5

##### Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai fini della procedura valutativa per le progressioni tra le Aree di cui al presente Capo, costituiscono elementi di valutazione:

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

2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Esperienza maturata nell'area di provenienza (massimo 30 punti):

Servizio prestato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura valutativa, alle

dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo indeterminato che determinato, con l'attribuzione di 1 punto per ogni anno di servizio prestato riproporzionandolo in caso di frazioni di anno, fino ad un massimo di 30 punti.

b) Titolo di studio (massimo 20 punti):

Progressione dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Scuola dell'obbligo	5
Diploma di maturità o qualifica professionale	10
Diploma di laurea triennale	15
Laurea magistrale o specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento	20

Progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed E.Q.:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Diploma di maturità o qualifica professionale	5
Diploma di laurea triennale	10
Laurea magistrale o specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento	15
Dottorato triennale di ricerca	20

Il punteggio attribuito al titolo di studio più elevato assorbe quello attribuibile ai titoli di studio inferiori posseduti dal candidato.

c) Competenze professionali acquisite (massimo 50 punti):

Tali dimensioni verranno accertate attraverso un colloquio valutativo, effettuato sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione esaminatrice finalizzato a verificare il possesso delle competenze professionali ritenute necessarie per svolgere le attività dell'area di inquadramento superiore. In tale sede verrà approfondito ed esaminato congiuntamente al candidato il proprio curriculum redatto su formato europeo nell'ambito del quale il candidato esplicherà tutto il percorso formativo e professionale effettuato. Alla valutazione del curriculum non verrà attribuito un punteggio separato, ma lo stesso costituirà un elemento che concorrerà a determinare la valutazione complessiva del colloquio.

### **CAPO III**

## **PROGRESSIONI TRA LE AREE EX ARTICOLO 15 CCNL 16.11.2022 (PROGRESSIONI ORDINARIE)**

#### **Art. 6**

##### **Ambito di applicazione**

1. La presente sezione disciplina in modo specifico le progressioni tra le Aree previste dall'articolo 15 del CCNL 16/11/2022, effettuate mediante procedura comparativa, nel rispetto del limite del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno.

#### **Art. 7**

##### **Requisiti di partecipazione**

1. Alle procedure di progressione tra le Aree di cui al presente Capo possono partecipare i dipendenti del Comune di Arezzo che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda sono in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
  - essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore rispetto a quella oggetto di progressione secondo l'ordinamento professionale degli enti locali e nell'Area e/o profilo professionale previsto nell'avviso per partecipare alla selezione;
  - aver maturato un'esperienza di servizio presso una Pubblica Amministrazione di almeno 3 anni nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
  - aver conseguito valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio in base al sistema valutativo vigente nell'Ente. Qualora in una delle annualità non sia stata ottenuta valutazione per assenza dal servizio, sono considerate le ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico;
  - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno;
  - non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari, con irrogazione di una sanzione superiore al rimprovero scritto, nei due anni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
2. I titoli di studio per la partecipazione alle procedure ordinarie di progressione tra le Aree, sono i seguenti:
- per il passaggio dall'Area degli operatori esperti all'Area degli istruttori: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - per il passaggio dall'Area degli istruttori all'Area dei funzionari ed E.Q.: diploma di laurea triennale o laurea magistrale o laurea specialistica o diploma di Laurea del vecchio ordinamento.
3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

## **Art. 8**

### **Elementi di valutazione e punteggi**

1. Ai fini della procedura comparativa per le progressioni tra Aree di cui al presente Capo, costituiscono elementi di valutazione:
- valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
  - titolo di studio superiore rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno;
  - competenze professionali acquisite ed incarichi rivestiti.

2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Valutazione positiva della performance (massimo 25 punti)

Valutazione della performance individuale, quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, come di seguito indicato:

<b>VALUTAZIONE MEDIA ULTIMI TRE ANNI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
DA 101 A 110	25
Da 91 A 100	20
Da 71 a 90	15
Da 51 a 70	10

In caso di scheda valutativa di un dipendente proveniente da altro Ente, i punteggi attribuiti saranno riproporzionati al sistema di valutazione del Comune di Arezzo.

b) Titolo di studio superiore rispetto a quello previsto per l'accesso all'Area dall'esterno (massimo 15 punti)

Progressione dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Diploma di laurea triennale	10
Laurea magistrale o specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento	15

Progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari:

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Laurea magistrale o specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento	10
Dottorato triennale di ricerca	15

Il punteggio attribuito al titolo di studio più elevato assorbe quello attribuibile al titolo di studio inferiore posseduto dal candidato.

c) Competenze professionali acquisite ed incarichi rivestiti (massimo 60 punti):

Tali dimensioni verranno accertate attraverso un colloquio comparativo, effettuato sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione esaminatrice finalizzato a verificare il possesso delle competenze professionali ritenute necessarie per svolgere le attività dell'area di inquadramento superiore. In tale sede verrà approfondito ed esaminato congiuntamente al candidato il proprio curriculum redatto su formato europeo nell'ambito del quale il candidato esplicherà tutto il percorso formativo e professionale effettuato indicando eventuali incarichi rivestiti. Alla valutazione del curriculum non verrà attribuito un punteggio separato, ma lo stesso costituirà un elemento che concorrerà a determinare la valutazione complessiva del colloquio.

## **CAPO IV NORME PROCEDURALI**

### **Art. 9**

#### **Fasi del procedimento**

1. Il procedimento per le progressioni tra le Aree si articola nelle seguenti fasi:
  - Pubblicazione dell'avviso;
  - Acquisizione delle domande di ammissione;
  - Ammissione e/o esclusione dei candidati;
  - Nomina della Commissione esaminatrice;
  - Attribuzione dei punteggi da parte del Servizio Personale alle dimensioni da valutare diverse dal colloquio;
  - Svolgimento e valutazione del colloquio a cura della Commissione;
  - Conclusione dei lavori della Commissione e trasmissione degli atti al Servizio Personale;
  - Approvazione della graduatoria finale formata in ordine decrescente secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

### **Art. 10**

#### **Contenuto dell'Avviso**

1. L'avviso di selezione deve contenere i seguenti elementi:
  - a) l'area, i profili o l'ambito professionale come definito dall'ordinamento del Comune di Arezzo e il numero di posti oggetto della procedura di progressione;

- b) i requisiti previsti per l'ammissione alla procedura;
- c) le modalità ed il termine per la presentazione della domanda di ammissione;
- d) le modalità di svolgimento della procedura comparativa o valutativa;
- e) gli elementi oggetto di valutazione;
- f) i criteri per l'assegnazione dei punteggi alle dimensioni da valutare diverse dal colloquio;
- g) le modalità che l'Amministrazione utilizzerà per inviare le necessarie comunicazioni ai candidati.

#### **Art. 11**

##### **Pubblicazione dell'Avviso**

1. L'avviso è pubblicato per la durata di 15 giorni nella sezione intranet del sito istituzionale del Comune di Arezzo e ne è data pubblicizzazione tramite news letter del Servizio Personale e/o tramite e.mail da inviare al personale dipendente.

#### **Art. 12**

##### **Presentazione delle domande - Termine e modalità**

1. La domanda di partecipazione alla procedura di progressione tra le aree deve essere redatta ed inoltrata esclusivamente in forma digitale attraverso la procedura online elixforms entro e non oltre il termine indicato nell'avviso.
2. Tale modalità di partecipazione online è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione, quali ad esempio il formato cartaceo e/o l'invio a mezzo PEC o email al Comune di Arezzo, pena l'esclusione dalla procedura.
3. Sarà possibile compilare e inviare l'istanza di partecipazione collegandosi ad apposito link indicato nell'avviso.
4. Per presentare la domanda è necessario essere in possesso di SPID, CIE o CNS.
5. Al termine della compilazione potrà essere scaricata copia PDF della domanda inviata.
6. Successivamente sarà trasmessa in automatico al candidato, all'indirizzo email presente nel proprio profilo SPID, la notifica dell'avvenuta ricezione della domanda.
7. Qualora l'accesso fosse avvenuto con un'altra modalità (CNS o CIE), la notifica di avvenuta ricezione verrà inviata all'indirizzo email specificato al primo ingresso alla piattaforma.
8. Per prendere visione dello stato della domanda di partecipazione e del numero di protocollo assegnato alla stessa, il candidato dovrà accedere alla propria area utente raggiungibile alla pagina indicata nell'avviso. In tale area sarà inoltre possibile completare o eliminare domande compilate e precedentemente interrotte.
9. NON SARA' POSSIBILE INOLTRE PIU' DI UN MODULO DI DOMANDA per la stessa procedura.
10. Il Comune di Arezzo non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
11. Il candidato, sotto la propria responsabilità, nel redigere il modulo online, oltre al possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'art. 4 (per le progressioni di prima applicazione) e dall'art. 7 (per le progressioni ordinarie) del presente regolamento, deve dichiarare quanto segue:
  - le complete generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza);
  - titolo/i di studio posseduto/i;
  - servizio prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura valutativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, sia a tempo indeterminato che determinato (SOLO PER LE PROGRESSIONI DI PRIMA APPLICAZIONE);
  - punteggi conseguiti nella valutazione degli ultimi tre anni di servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità (SOLO PER LE PROGRESSIONI ORDINARIE);

- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso;
- di essere a conoscenza che l'ammissione alla selezione, il calendario e il luogo di svolgimento del colloquio, nonché l'esito dello stesso saranno resi noti ai candidati con le modalità previste nell'avviso.

12. Alla domanda devono essere allegati in formato digitale PDF:

- la copia del documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale redatto su modello europeo debitamente sottoscritto. Il candidato dovrà espressamente dichiarare nel curriculum, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 che quanto contenuto e dichiarato nello stesso corrisponde a verità.

13. Comporta l'esclusione dalla procedura di progressione tra le aree:

- l'omissione nella domanda delle generalità del candidato (nome, cognome, data di nascita, residenza);
- l'inoltro della domanda con modalità diversa da quella prevista dal presente articolo;
- la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti dall'art. 4 (per le progressioni di prima applicazione) e dall'art. 7 (per le progressioni ordinarie);
- la mancata presentazione al colloquio nel luogo, giorno e orario stabiliti.

14. Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. In caso di atti e/o dichiarazioni false o mendaci, l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000.

15. Il Servizio Personale si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento della procedura, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese e di disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

16. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decade dai benefici conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Art. 13**

#### **Operazioni preliminari**

1. Scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il Servizio personale procede alla verifica delle domande pervenute, adotta la determina di ammissione e/o esclusione dei candidati, verificando il possesso dei requisiti di partecipazione e nomina la Commissione esaminatrice di cui all'art.14.

2. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, identificati con il numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione, l'eventuale esclusione e le successive comunicazioni inerenti la procedura di progressione sono rese note ai candidati con le modalità indicate nell'avviso.

3. Il Servizio Personale provvede ad attribuire ai candidati ammessi al colloquio, i punteggi relativi agli elementi di valutazione di cui all'articolo 4, comma 2 lett. a) e b) e di cui all'articolo 7 comma 2 lett. a) e b) del presente regolamento esclusivamente sulla base di quanto dichiarato dal candidato UNICAMENTE nel modulo di domanda di partecipazione.

4. Essendo le procedure disciplinate dal presente regolamento assimilate a procedure concorsuali, non verranno valutati, anche se disponibili nel fascicolo personale del dipendente o eventualmente riportati solo nel curriculum, gli elementi di cui all'articolo 4, comma 2 lett. a) e b) e di cui all'articolo 7 comma 2 lett. a) e b) del presente regolamento non dichiarati espressamente nel modulo di domanda.

5. Il prospetto con i punteggi attribuiti verrà trasmesso dal Servizio Personale, prima dello svolgimento del colloquio, alla Commissione esaminatrice che ne verificherà la correttezza e lo farà proprio.

### **Art. 14**

### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, nominata con determina del Dirigente del Servizio Personale, è composta dal Segretario Generale o da un Dirigente dell'Ente in qualità di Presidente e da altri due membri, dirigenti pubblici o dipendenti pubblici inquadrati in un'Area non inferiore a quella oggetto della selezione, esperti nell'ambito professionale con riferimento all'Area e/o al profilo professionale che dovrà essere ricoperto. Possono far parte di tale Commissione anche membri che non siano dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, purché in possesso di una professionalità almeno equiparabile per contenuti a quella del profilo messo a selezione.
2. Non possono fare parte della Commissione coloro che si trovino in situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente. Nella composizione della Commissione deve essere rispettata la rappresentatività di genere.
3. Le funzioni di segreteria vengono svolte da un dipendente del Servizio Personale o altro dipendente dell'Ente con esperienza maturata nelle funzioni di segreteria di commissioni esaminatrici con inquadramento non inferiore a quello di istruttore.
4. La Commissione potrà essere integrata con uno psicologo del lavoro o esperto di selezione del personale.

### **Art. 15**

#### **Svolgimento dei lavori**

1. Nella prima seduta di insediamento la Commissione:
  - prende visione dell'avviso;
  - prende visione della Determina di ammissione dei candidati per verificare l'assenza di situazioni di incompatibilità;
  - verifica la correttezza dei punteggi assegnati agli elementi oggetto di valutazione attribuiti dal Servizio Personale e li fa propri;
  - definisce i criteri di valutazione del colloquio ed i punteggi da attribuire.
  - effettua il colloquio con i candidati e redige la graduatoria.

### **Art. 16**

#### **Colloquio**

1. La Commissione, mediante il colloquio individuale, valuterà le competenze professionali maturate dal candidato ai fini dello svolgimento delle attività richieste per l'area di inquadramento superiore come dettagliate nell'avviso.
2. Il curriculum allegato alla domanda di partecipazione viene illustrato dal candidato durante il colloquio e la Commissione non vi attribuisce un punteggio separato, ma se ne avvale quale elemento che concorrerà a determinare la valutazione complessiva del colloquio del candidato.
3. Il calendario del colloquio con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora di svolgimento dello stesso, sarà comunicato al candidato secondo le modalità indicate nell'avviso almeno 8 giorni prima del suo espletamento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Art. 17**

#### **Formazione della graduatoria**

1. La graduatoria è formulata sulla base della valutazione complessiva conseguita da ciascun candidato, tenuto conto, a parità di punteggio, della maggiore anzianità di servizio nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione e, in caso di ulteriore parità, della minore età anagrafica.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, purché abbiano raggiunto un punteggio complessivo di almeno 60/100.

3. La graduatoria è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale.
4. La graduatoria è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione e non potrà pertanto essere oggetto di successivi utilizzi mediante scorrimento.
5. I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e dell'idoneità fisica alla mansione.

## **CAPO V**

### **NORMA DI RINVIO**

#### **Art. 18**

##### **Norma di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme che disciplinano l'accesso al pubblico impiego e le modalità di svolgimento delle selezioni, ove compatibili.