

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI

**Art. 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni dalla
Legge 6 agosto 2021, n. 113**

Città di Calolziocorte

Provincia di Lecco



REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI **Art. 3 del DL 9 giugno 2021, n.80, convertito con** **modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113**

- Art. 1 Oggetto**
- Art. 2 Requisiti di partecipazione**
- Art. 3 Bandi di selezione**
- Art. 4 Fase istruttoria**
- Art. 5 Elementi di valutazione della procedura comparativa**
- Art. 6 Punteggi**
- Art. 7 Commissione esaminatrice**
- Art. 8 Formazione della graduatoria finale**
- Art. 9 Revoca della selezione**
- Art. 10 Rinvio**

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali ("progressioni verticali"), in applicazione dell'art. 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. La progressione tra le categorie consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo.
3. L'Amministrazione Comunale al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali e fatta salva una quota di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, come determinate nei piani dei fabbisogni di personale, procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - Essere inquadrati nella categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - Avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - Possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura, come di seguito specificato;
 - Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
 - Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

2. Alle selezioni per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nella categoria B.

3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:

- per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
- per la categoria "D": diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.

4. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.

5. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, non possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.

6. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 1, non possono presentare istanza di partecipazione.

7. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

Art. 3 **Bandi di selezione**

1. I bandi di selezione per l'effettuazione delle progressioni di carriera sono predisposti dal Servizio Personale e devono contenere l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.

2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio online per 15 (quindici) giorni consecutivi. Della pubblicazione del bando viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'avviso e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nel bando. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla

procedura. Il bando di selezione prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione.

4. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e deve essere motivato.

5. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Art. 4

Fase istruttoria

1. Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.

2. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

3. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata con propria determinazione dal responsabile del Servizio Personale.

Art. 5

Elementi di valutazione della procedura comparativa

1. Costituiscono elementi di comparazione:

a) Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente;

b) Valutazione di eventuali titoli di studio e professionali ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera;

c) Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato per l'ente/il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;

d) Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.

Art. 6

Punteggi

1. La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 50

MEDIA	PUNTEGGIO MAX 50
	Punti assegnati
Fino a 60	0
Da 60,01 a 70	10
Da 70,01 a 80	25
Da 80,01 a 90	40
Da 90,01 a 95	45
Da 95,01 a 100	50

b. Possesso titoli di studio e professionali ulteriori rispetto all'accesso all'area: max punti 10

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 10
	Punti assegnati
Titoli di studio superiore rispetto a quello necessario per l'accesso al posto attinente al profilo da ricoprire (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti il profilo da ricoprire	6
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da ricoprire	4

c. Incarichi rivestiti: vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 20
	Punti assegnati
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016/2018	10
Incarichi professionali art. 53 D.Lgs. 165/2001 (valutabili punti 1 per massimo n. 4 incarichi)	4
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 2 per massimo n. 3 commissioni)	6

d. competenze professionali detenute purché attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX 20
	Punti assegnati
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 2 per massimo n. 2 corsi)	4
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000) nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	4
Esperienza fino a 2 anni nell'ufficio/servizio	4
Esperienza da 2 a 5 anni nell'ufficio/servizio	6
Esperienza oltre 5 anni nell'ufficio/servizio	12

Art. 7
Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore competente per il Servizio Personale ed è composta:
 - dal Segretario Comunale, o suo delegato, che la preside;
 - da due Responsabili di Settore professionalmente idonei e non direttamente interessati alla procedura;oltre al Segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni.
2. Almeno 1/3 dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi.
3. I componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, partecipano alle sedute della commissione nell'ambito dell'orario di lavoro e non hanno diritto a compensi.
4. Per i componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, non è richiesta alcuna autorizzazione per la partecipazione alla commissione.

Art. 8
Formazione della graduatoria finale

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il più giovane di età.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile di Settore competente in materia di personale.
4. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
5. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente.

Art. 9 **Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

Art. 10 **Rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel regolamento per il reclutamento, le selezioni e le progressioni del Comune di Calolziocorte.