

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE

**(Art. 13 commi 6-7-8 CCNL 16 novembre
2022)**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE

(Art. 13 commi 6-7-8 CCNL 16 novembre 2022)

1. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti effettivamente utilizzate dall'Amministrazione comunale, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, disciplina le procedure comparative per la progressione tra le Aree riservate al personale di ruolo, anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.
2. Il numero dei posti per le procedure comparative in oggetto è individuato dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nell'apposita sottosezione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di personale).
3. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di procedura valutativa di cui al successivo art. 6.
4. Le procedure valutative disciplinate dal presente regolamento possono essere attivate entro il 31 dicembre 2025, ovvero successiva scadenza eventualmente disposta dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura valutativa

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 Calolziocorte e 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 non solo al momento dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso;
 - b) Avere una valutazione positiva delle performance, intendendo per tale una valutazione superiore a punti 60 su 100 nei tre anni precedenti alla data di scadenza della selezione;
 - c) Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. In alternativa al requisito del possesso del titolo di studio viene richiesta l'esperienza

professionale indicata, per ciascuna Area di inquadramento, nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

d) 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 di corrispondenza seguente:

Progressioni tra le 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 e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione

3. Procedura valutativa.

1. La procedura intende valutare per ciascun candidato:

PUNTEGGIO MASSIMO SU BASE 100

Criterio	Punteggio massimo su base 100
a) Esperienza maturata nell'area di provenienza	35
b) Titolo di studio	25
c) Competenze professionali	40

Declinazione degli elementi di valutazione:

a) per **“Esperienza maturata nell'area di provenienza”** si intende quella maturata nell'area/categoria precedente a quella di destinazione, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto nonché, presso altre amministrazioni di comparti diversi; la valutazione dell'esperienza è effettuata nel seguente modo:

- per ogni anno di servizio nella area/categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione:
- punti 5 se prestato nelle amministrazioni appartenenti al medesimo comparto;
- punti 2,5 se prestato nelle amministrazioni appartenenti a diverso comparto;
- le frazioni di anno sono ricondotte su base annuale (es. 5 mesi: 5/12) considerando come mese un intero periodo continuativo superiore a 15 giorni;

b) per **“Titolo di studio”** si intendono i titoli di studio aggiuntivi che non siano stati considerati quali titoli previsti per l'ammissione alla progressione verticale.

- Saranno valutati solo i titoli rilasciati da istituti di formazione legalmente riconosciuti.
- La valutazione dei titoli è riferita ai titoli attinenti al posto oggetto della progressione verticale, ove non utilizzati per l'ammissione alla selezione.

La valutazione è effettuata secondo il seguente schema:

TITOLO DI STUDIO	Punteggio per ogni titolo	Note
Laurea vecchio ordinamento (DL), laurea Magistrale (LM), laurea specialistica (LS)	15	Il titolo superiore (LS) assorbe la laurea triennale
Laurea Triennale	10	
Dottorato	8	
Master	7	
Specializzazioni post diploma	6	
Diplomi di scuola secondaria superiore	6	Questi punti sono ricompresi all'interno del titolo più elevato eventualmente conseguito
		Viene attribuita la percentuale del

Valutazione dei titoli sopra indicati ove non direttamente attinenti	40%	40% applicata ai punteggi dei titoli sopra elencati, con arrotondamento all'unità superiore ove la parte decimale sia superiore a 50
--	-----	--

c) **le “Competenze professionali” sono valutate nel seguente modo:**

- **fino a massimo 4 punti: valutazione di abilitazioni professionali** (per i quali è richiesto il superamento di un esame di stato e/o dell'iscrizione all'albo/ordine) attinenti al posto da ricoprire. L'attinenza potrà essere definita nel dettaglio nell'Avviso di selezione;
- **fino a massimo 3 punti: valutazione delle competenze acquisite attraverso percorsi formativi certificati** e attinenti alle attività di competenza del dipendente; l'attinenza deve essere riferita all'attività svolta nel servizio di appartenenza del dipendente o relativa a procedure trasversali che interessano l'attività amministrativa dell'intero ente; la certificazione deve risultare da attestato finale delle competenze acquisite mediante superamento di un test; la valutazione dei percorsi formativi come sopra definiti avviene con attribuzione dei seguenti punti per ogni corso:
 - durata fino a 8 ore, punti 0,5;
 - durata da 9 a 19 ore, punti 1,00;
 - durata da 20 a 39 ore, punti 1,50;
 - durata da 40 a 59 ore, punti 2;
 - durata oltre 59 ore, punti 3;
- **fino ad un massimo di 4 punti: valutazione dei compiti che comportano specifiche responsabilità** ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16/11/2022 (o comunque ai sensi di precedenti e/o diverse disposizioni contrattuali riferibili al medesimo istituto), ove svolti per almeno sei mesi, anche non continuativi negli ultimi cinque anni. Viene attribuito il valore di punti 1 per ogni annualità. Le frazioni di anno sono ricondotte su base annuale (es. 5 mesi: 5/12) considerando come mese un intero periodo continuativo superiore a 15 giorni;
- **fino ad un massimo di 4 punti: valutazione degli incarichi P.O./mansioni superiori**, ove svolti per almeno tre mesi, anche non continuativi negli ultimi cinque anni. Viene attribuito il valore di 1 punto per ogni annualità, le frazioni di anno sono ricondotte su base annuale (es. 5 mesi: 5/12) considerando come mese un intero periodo continuativo superiore a 15 giorni;
- **fino a massimo 30 punti: colloquio motivazionale** e attitudinale volto ad accertare le competenze acquisite e a comprendere le motivazioni e aspirazioni del candidato, la propensione alla collaborazione e crescita professionale e all'assunzione di maggiore responsabilità e autonomia lavorativa oltre a

individuare le attitudini personali e le caratteristiche comportamentali utili al percorso di carriera del profilo da ricoprire.

2. Le valutazioni finali di ciascuno dei punti a), b) e c) del comma 2 non deve superare il rispettivo punteggio massimo stabilito al comma 1. (MAX punti 100)

4. Commissione valutatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal Segretario Generale e da altri due componenti, nominati dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in conformità a quanto previsto dal regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.
2. La Commissione è composta da tecnici esperti nell'ambito delle competenze tecnico professionali e comportamentali, con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, ed eventualmente da uno psicologo del lavoro. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:
 - PRESIDENTE: Segretario Generale o suo delegato
 - MEMBRI: due Responsabili di Settore professionalmente idonei e non direttamente interessati alla procedura; oltre al Segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente.
3. Per le situazioni di incompatibilità, ordine dei lavori e modalità di assunzione delle decisioni della Commissione esaminatrice si rimanda al Regolamento delle procedure di accesso all'impiego
4. Almeno 1/3 dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi.
5. 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.
6. Per i componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, non è richiesta alcuna autorizzazione per la partecipazione alla commissione

5. Avviso della procedura valutativa

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla procedura valutativa e alle comunicazioni rivolte ai candidati sarà contenuta nell'apposito avviso approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.
2. L'Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. L'Avviso viene, altresì, divulgato e portato a conoscenza dei dipendenti tramite i canali istituzionali. Il termine per la presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.

3. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

4. L'Ufficio Personale, dopo il termine di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

6. Svolgimento dei lavori

1. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e riceve, tramite il proprio Segretario, la relazione relativa alle domande di ammissione dei concorrenti con le allegate domande.

2. La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

3. Qualora previsto dall'avviso di selezione, la Commissione potrà prevedere un colloquio orale, con un preavviso di almeno cinque giorni, esclusivamente diretto ad approfondire le competenze dei candidati necessarie a ricoprire il ruolo oggetto della selezione.

7. 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 a
- 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, con esclusione 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.

8. Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.

2. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.