



CITTÀ DI SULMONA

Medaglia d'Argento al Valor Militare

PROVINCIA DELL'AQUILA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI**

Art. 52, comma 1-bis, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. e art. 15 del CCNL 16/11/2022
Comparto Funzioni locali

Approvato con Deliberazione di G.C. n _____ del _____

INDICE

- Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 Requisiti di partecipazione
- Art. 3 Indizione della procedura comparativa
- Art. 4 Istruttoria delle domande di partecipazione e Commissioni esaminatrici
- Art. 5 Criteri di valutazione comparativa e punteggi attribuibili
- Art. 6 Graduatoria finale
- Art. 7 Entrata in vigore e clausola di rinvio

Art.1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all'area immediatamente superiore, le quali avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.sm.ii. e dell'articolo 15 del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni locali.

2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito, agli esiti della definizione di una procedura comparativa, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla normativa vigente in materia, dal CCNL Comparto Funzioni locali e dal presente Regolamento.

3. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante previsione nella programmazione del fabbisogno di personale (PTFP) all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e nel limite della quota massima del 50% dei posti disponibili destinati all'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima area di cui si prevede o si è già prevista la copertura nell'ambito della programmazione stessa.

4. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi delle procedure interne comparative di cui al successivo art. 3.

5. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'area immediatamente superiore, in particolare, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro, e di conseguenza al lavoratore interessato dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti oltre alle specifiche disposizioni di cui all'articolo 15 del CCNL commi 2 e 3.

Art. 2 – Requisiti per la partecipazione

1. I requisiti che dovranno essere posseduti dai candidati, senza distinzione di genere, sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione di carriera (c.d. progressione verticale), dal presente regolamento e saranno specificati nei singoli avvisi.

2. Possono partecipare alle procedure i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente, in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti pubblici a tempo indeterminato da almeno tre anni, fermo restando che il suddetto rapporto dovrà sussistere fino alla conclusione della procedura stessa;
- b) essere inquadrati da almeno tre anni nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali;
- c) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per il posto oggetto della procedura. Ferma restando la facoltà di richiedere, per particolari profili e in relazione al carattere tecnico-professionale delle competenze necessarie, il possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli sotto elencati, i titoli di studio per la partecipazione alla procedura di cui al seguente paragrafo sono i seguenti:
 - Per il passaggio all'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B): assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - Per il passaggio all'Area degli Istruttori (ex Cat. C): diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - Per il passaggio all'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D): laurea (L, LS, LM, DL) ed eventuale abilitazione e iscrizione ad albi professionali sulla base di requisiti richiesti dai profili.
- d) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. 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, verrà escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;

- e) non essere incorso in provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura e mantenere tale stato sino a conclusione del procedimento comparativo. Nel caso di procedimenti disciplinari aperti durante la procedura e non ancora definiti ovvero in caso di pendenza di ricorso, l'amministrazione si riserva la facoltà di escludere il dipendente dalla graduatoria di merito. La valutazione è rimessa alla commissione la quale tiene motivatamente conto di una relazione dell'UPD.

3. Possono presentare istanza di partecipazione anche 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.

Art. 3 – Indizione della procedura comparativa

1. Il Responsabile del Servizio Amministrazione del personale, secondo le previsioni regolamentari e in esecuzione al PTFP (Piano triennale di fabbisogno del personale) contenuto all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), predispose un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione della progressione di carriera, contenente l'indicazione della Ripartizione o articolazione organizzativa cui è destinata la posizione lavorativa oggetto dell'avviso, dei requisiti di partecipazione, delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti, corredato da uno schema di domanda di partecipazione e relativi allegati ove previsti, nonché la declinazione dei punteggi da attribuire secondo quanto riportato nel successivo art. 5 del presente Regolamento.

2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso – e sull'Albo pretorio online per la durata di almeno 7 (sette) giorni naturali e consecutivi. La pubblicazione dell'avviso sull'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente - assolvono integralmente le esigenze di pubblicità.

3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura dovrà presentare istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente utili alla partecipazione. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze di almeno 7 (sette) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.

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

Art. 4 – Istruttoria delle domande di partecipazione e Commissioni esaminatrici

1. Il Servizio Amministrazione del personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, verifica il possesso dei requisiti e con determinazione dispone l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. Dell'eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

2. La valutazione delle candidature, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito è effettuata da apposita Commissione esaminatrice.

3. La Commissione è nominata dal Dirigente del Servizio Amministrazione del personale secondo le disposizioni contenute negli articoli 27 e seguenti del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Sulmona.

Art. 5 – Criteri di valutazione comparativa e punteggi attribuibili

1. La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **PUNTI 30** per la valutazione comparativa dei candidati e definisce il punteggio da attribuire a ciascuno utilizzando i seguenti criteri/parametri previsti dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022:

- a) **la valutazione positiva della performance** conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora

non sia stato possibile effettuare valutazioni a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. La valutazione positiva conseguita utile alla graduatoria sarà quella derivante dalla parametrizzazione della media semplice dei valori conseguiti. Verrà attribuito un punteggio massimo di **10 PUNTI** secondo il prospetto seguente:

Punteggio media valutazione: 6,00	PUNTI 6
Punteggio media valutazione: da 6,01 a 7,00	PUNTI 7
Punteggio media valutazione: da 7,01 a 8,00	PUNTI 8
Punteggio media valutazione: da 8,01 a 9,00	PUNTI 9
Punteggio media valutazione: da 9,01 a 10,00	PUNTI 10

b) **il possesso di titoli di studio ulteriori** rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione fino ad un punteggio massimo di **2 PUNTI**, secondo il prospetto seguente:

Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi in centesimi		Titoli espressi in cento decimi		Valutazione
Da	A	Da	A	Da	A	
36	39	60	65	66	70	0,5
40	45	66	75	71	85	1
46	54	76	90	86	100	1,5
55	60	91	100	101	110	2

c) **il possesso di titoli o competenze professionali ulteriori** rispetto a quelli eventualmente richiesti come requisito di ammissione alla selezione di cui il candidato dichiara il possesso, fino ad un punteggio massimo di **11 PUNTI**, secondo il prospetto seguente:

Dottorato di ricerca	PUNTI 2
Diploma di specializzazione	PUNTI 2
Master	PUNTI 2
Abilitazione (<i>diversa da quella eventualmente richiesta come titolo di ammissione</i>)	PUNTI 2
Corsi di specializzazione o perfezionamento, (<i>purché conclusi con valutazione finale</i>) ivi inclusi quelli con cui sono state rilasciate certificazioni informatiche o inerenti a competenze digitali e certificazioni linguistiche	PUNTI 2
Publicazioni a stampa	PUNTI 1

d) **il numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti e rivestiti**, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione, ivi inclusi incarichi di docenza, fino ad un punteggio massimo di **7 PUNTI** prevedendo **punti 1** per ciascun incarico rivestito o attribuito per un massimo di n. 7 incarichi (a titolo esemplificativo: incarichi per specifiche responsabilità, incarichi di P.O./E.Q., attribuzione di mansioni superiori).

2. Verranno valutati solo i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione o nel curriculum formativo e professionale allegato alla stessa e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura comparativa. La Commissione non procederà all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati. Il motivo della non valutazione di un titolo presentato dal candidato deve essere indicato nel verbale di selezione.

3. La Commissione esaminatrice sottopone i candidati partecipanti alla procedura comparativa anche ad un colloquio motivazionale volto ad accertare il possesso da parte degli stessi delle competenze organizzative e trasversali (soft skills) proprie del profilo professionale da ricoprire, come declinate nel nuovo Ordinamento professionale approvato con DGC n. 246 del 26/09/2023.

Art. 6 – Graduatoria finale

1. Gli esiti del lavoro della Commissione esaminatrice, ivi compresa la graduatoria finale di merito, vengono trasmessi al Servizio Amministrazione del personale che provvederà ad approvare con apposita determinazione.

2. La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

3. In caso di parità trovano applicazione i titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..

4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Dirigente del Servizio Amministrazione del personale e pubblicata sull'albo pretorio per 15 giorni consecutivi divenendo efficace sin dal primo giorno di pubblicazione.

5. Compete al Dirigente del Servizio Amministrazione del personale, previo accertamento del possesso dei requisiti, l'assunzione del vincitore della selezione e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e gli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

6. Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, la graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione e nel rigoroso rispetto delle regole di riserva delle assunzioni dall'esterno.

7. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo dall'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova area da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente meglio classificato, sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova area.

8. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

Art. 7 - Entrata in vigore e clausola di rinvio

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva, sostituendo qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale previste in altri atti normativi interni.

2. Per quanto non previsto nel presente atto si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alla vigente normativa di settore in tema di reclutamento del personale.