

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

addendum al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

art. 52 comma 1 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165
ed artt. 13 e 15 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022

Art.1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. La progressione verticale consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato che prevede il passaggio da un'area a quella immediatamente superiore finalizzato a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'Ente. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in area superiore, in cui mutano le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto professionale delle prestazioni.
2. Il presente Regolamento disciplina le procedure valutative di tipo comparativo per le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all'area immediatamente superiore (progressioni verticali ordinarie), nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n°165 (TUPI) e dell'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022 (CCNL- CFL 2019-2021)
3. in applicazione del penultimo periodo del citato all'art. 52, comma 1-bis, del TUPI, il presente Regolamento disciplina altresì le procedure valutative per le progressioni straordinarie tra le aree (progressioni verticali in deroga), effettuabili in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale fino a tutto il 31 dicembre 2025 (salvo eventuali proroghe previste da disposizioni normative e contrattuali) e secondo le regole dettate dai commi 6, 7 e 8 dell'art. 13 del CCNL- CFL 2019-2021
4. La progressione di carriera viene attribuita secondo l'ordine risultante dalla graduatoria di merito, agli esiti di una procedura valutativa/comparativa, di competenza di una Commissione appositamente nominata, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte normativa e dal presente Regolamento.

Art. 2 - Programmazione e finanziamento delle progressioni verticali

1. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è prevista dall'Amministrazione nel Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP), inserito nella apposita sottosezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).
2. Gli oneri derivanti dalle progressioni verticali sono finanziati con risorse tratte dalle capacità assunzionali, nel rispetto della quota massima del 50% dei posti disponibili destinati all'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima categoria
3. Gli oneri derivanti dalle progressioni verticali in deroga possono essere finanziati anche mediante l'utilizzo integrale delle risorse di cui al comma 612 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2021 n°234, nel limite del tetto dello 0,55% del monte salari 2018. Qualora siano finanziati esclusivamente con tali risorse, non dovrà essere garantita alcuna percentuale per l'accesso dall'esterno

Art. 3 - Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i dipendenti a tempo indeterminato, dell'uno o dell'altro sesso, del Comune di Carmiano inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione secondo l'ordinamento professionale del Comparto Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. 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.
2. Per partecipare alle procedure ordinarie di progressione tra le aree i dipendenti devono essere in possesso di tutti i seguenti ulteriori requisiti:
 - a) avere un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione), maturata anche con contratto di lavoro a tempo determinato, tenendosi conto anche del periodo maturato nell'Ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti

- b) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, per il posto oggetto della procedura, come di seguito dettagliato
- per il passaggio all'area degli operatori esperti, assolvimento dell'obbligo scolastico
 - per il passaggio all'area degli istruttori, diploma di scuola secondaria di secondo grado
 - per il passaggio all'area dei funzionari e della elevata qualificazione, diploma di laurea triennale o magistrale
- ferma restando la facoltà di richiedere, per particolari profili e in relazione al carattere tecnico-professionale delle competenze necessarie, il possesso di titoli specifici e/o ulteriori
- c) disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità. 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.
- d) non essere destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura e mantenere tale stato sino a conclusione del procedimento selettivo. Nel caso di provvedimenti 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. Per partecipare alle procedure di progressione in deroga i dipendenti devono essere in possesso degli ulteriori requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL-CFL 2019-2021. Per l'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, maturata anche con contratto di lavoro a tempo determinato, si tiene conto anche del periodo maturato nell'Ente di provenienza nel caso in cui l'assunzione sia avvenuta tramite mobilità tra enti. Il titolo di studio inferiore previsto dalla citata Tabella dovrà essere quello richiesto, dalla regolamentazione interna all'Ente per il profilo professionale (meno elevato) appartenente ad un ambito omogeneo rispetto a quello oggetto di selezione (*ad es., per la progressione nei profili di "Istruttore direttivo contabile" e "Istruttore direttivo tecnico", appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, è necessario che i candidati siano in possesso di uno dei diplomi previsti, dalla regolamentazione interna all'Ente, per l'accesso ai profili, rispettivamente, di "Istruttore contabile" e "Istruttore tecnico"*)
4. Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e debbono permanere alla data di scadenza dell'avviso, alla data di approvazione degli esiti della selezione e fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova area.

Art. 4 – Indizione delle procedure per le progressioni di carriera

1. Il Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane predispone, secondo le previsioni del presente Regolamento e in esecuzione del PTFP approvato nell'ambito del PIAO, un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera
2. Nell'avviso sono indicati i seguenti elementi essenziali:
 - area professionale cui si riferisce la procedura di progressione
 - il profilo professionale del posto da ricoprire
 - i requisiti di partecipazione per l'ammissione alla procedura
 - il trattamento economico da attribuire
 - i criteri ed i parametri per la composizione della graduatoria di merito
 - la previsione di un colloquio di approfondimento
 - i termini e le modalità per la presentazione della domanda di partecipazioneL'avviso è corredato da uno schema di domanda di partecipazione e relativi allegati ove previsti.
3. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente nella sottosezione Bandi di concorso per la durata di almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente assolve integralmente le esigenze di pubblicità della procedura. Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata notizia a tutti i dipendenti mediante affissione alle Bacheche dei Dipendenti di apposita comunicazione, che viene altresì trasmessa alle RSU ed alle OO.SS. territoriali

4. Il dipendente che intende partecipare alla procedura dovrà presentare istanza secondo le modalità previste nell'avviso . L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e dei titoli posseduti dal dipendente. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze di almeno 15 (quindici) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione.
5. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di prorogare o riaprire i termini ovvero di modificare o revocare l'avviso di selezione. Il relativo provvedimento segue le stesse procedure di pubblicazione ed informazione previste al precedente comma 3. In caso di riapertura dei termini di presentazione, i candidati che hanno già presentato domanda nei termini originari, hanno facoltà di integrazione documentale entro il nuovo termine

Art. 5 – Ammissione alla procedura

1. L'ammissione dei candidati alla procedura viene disposta con Determinazione del Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane che provvederà, con supporto tecnico ed istruttoria a cura dell'Ufficio Risorse Umane, a verificare le condizioni di ammissibilità alla procedura in relazione alla conformità delle domande alle disposizioni dell'avviso e alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso
2. Saranno escluse dalla procedura di progressione di carriera le domande dei candidati che non posseggono i requisiti richiesti.
3. Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali, anche nella documentazione allegata, potranno essere ammesse alla regolarizzazione: l' Ufficio Risorse Umane inviterà i candidati a regolarizzare le domande nel termine di 5 giorni dalla richiesta. La mancata regolarizzazione entro il termine indicato comporta l'esclusione dalla procedura
4. Il provvedimento di ammissione e l'elenco delle istanze ammesse saranno resi noti con le stesse modalità indicate al precedente art. 4 per l'avviso. Inoltre, a tutti i candidati, ammessi ed esclusi, verrà data comunicazione personale tramite posta elettronica. Il provvedimento di ammissione e l'elenco delle istanze ammesse è altresì trasmesso alla Commissione esaminatrice

Art. 6 – Commissione esaminatrice

1. La comparazione/valutazione delle candidature, la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito è effettuata da apposita Commissione esaminatrice che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed i parametri indicati nel presente Regolamento
2. La Commissione esaminatrice sarà nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione, con provvedimento del Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane (ovvero, in caso di impossibilità di quest'ultimo, al Segretario Generale), nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tenendo conto delle professionalità e della competenza in relazione al profilo da coprire
3. La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, e potrà essere supportata da un segretario verbalizzante. I membri della Commissione saranno individuati tra i funzionari in servizio nell'Ente ovvero tra dirigenti e/o funzionari di altre amministrazioni pubbliche. Il presidente della Commissione è individuato, di norma, nel Responsabile del Settore dove è previsto il posto da coprire. Nel caso di progressione dall'Area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'E.Q., la Commissione è composta dal Segretario Comunale e da dirigenti e/o funzionari del Comune di Carmiano e di altre amministrazioni pubbliche. Le funzioni di segretario, che provvede alla verbalizzazione delle sedute ed alla conservazione degli atti in possesso della Commissione, sono affidate ad un dipendente di ruolo dell'Ente, inquadrato nella area degli istruttori ovvero nell'area dei funzionari, per le procedure relative a progressioni verso tale area. Le funzioni di segretario, per economicità procedimentale, possono essere svolte da uno dei commissari.
4. I membri della Commissione non possono ricoprire cariche politiche e non possono essere essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione o rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; a tal fine nella seduta di insediamento è resa dai nominati specifica dichiarazione scritta
5. La commissione esaminatrice svolge i propri lavori in presenza; la commissione può tuttavia deliberare di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

6. I membri della Commissione (ed il Segretario, se nominato), presa visione dell'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura, sottoscrivono apposita dichiarazione circa la insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 cpc.
7. Di tutte le operazioni e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari (e dal segretario, se nominato).
8. I componenti della commissione esaminatrice (ed il segretario, se nominato) sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa e sulle determinazioni raggiunte
9. Ai membri della Commissioni spettano i seguenti compensi
 - per ciascun componente delle commissioni di selezioni per progressioni verso l'Area degli Operatori Esperti e dell'Area degli Istruttori: € 500,00
 - per ciascun componente delle commissioni di selezioni per progressioni verso l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: € 800,00

Detti compensi sono aumentati del dieci per cento per i presidenti delle commissioni esaminatrici e ridotti della stessa percentuale per i segretari.

Art. 7 – Criteri, parametri e relativi punteggi per procedure comparative ordinarie di progressioni tra aree (art. 15 CCNL- CFL 2019-2021)

1. Le progressioni ordinarie tra le aree avvengono attraverso procedure comparative basate su
 - 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
 - l'assenza di provvedimenti disciplinari
 - il possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione
 - il numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti e rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione come risultanti dalle dichiarazioni rese dal candidato in sede di domanda di partecipazione
 - gli esiti del colloquio di approfondimento per la verifica dei requisiti motivazionali e attitudinali.
2. Ai suddetti criteri è attribuito il seguente peso

Criterio	Peso massimo attribuibile
valutazione della performance negli ultimi tre anni di servizio	35
assenza di provvedimenti disciplinari	5
titoli di studio/professionali ulteriori	30
numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti	10
esiti del colloquio	20

3. L'Avviso di procedura comparativa dovrà prevedere l'attribuzione dei punteggi fino ad un massimo di punti 100 (cento) come di seguito indicato

a) valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, fino ad un massimo di 35 (trentacinque) punti

Sarà considerata la media aritmetica semplice dei punteggi delle valutazioni attribuite al candidato nelle schede di valutazione per ogni anno negli ultimi tre anni di servizio, riferite al 31 dicembre dell'anno precedente alla data di indizione della procedura o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare valutazioni a causa di assenza dal servizio. In caso di attività lavorativa presso altri Enti/Amministrazioni in posizione di comando o di assegnazione temporanea, verrà considerato il valore delle valutazioni acquisite dall'Ente utilizzatore. I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue, considerando che il punteggio minimo che da luogo all'erogazione dell'indennità collegata alla performance nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) è pari a 60/100 (le frazioni uguali o inferiori a 0,5 della media delle valutazioni del triennio si arrotondano per difetto, le frazioni superiori a 0,5 si arrotondano per eccesso all'unità)

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per la valutazione della performance	
Media delle valutazioni del triennio	Punteggio
da 98 a 100	35
da 90 e fino a 97	30
da 80 e fino a 89	20
da 70 e fino a 79	10

da 61 e fino a 69	5
60	0

- b) **assenza di provvedimenti disciplinari** fino ad un massimo di 5 (cinque) punti
I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per i procedimenti disciplinari	
Procedimenti disciplinari	Punteggio
Assenza totale di procedimenti disciplinari	5
Assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 5 anni	3
Assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 3 anni	1
Assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni	0

- c) **possesso di titoli e competenze professionali e 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 massimo di 30 (trenta) punti

Sono attribuibili per titoli di studio attinenti al profilo oggetto di selezione e rilasciati da istituzioni riconosciute dall'ordinamento fino ad un massimo di 20 (venti) punti. Sono valutabili solo i titoli di studio o le abilitazioni professionali ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno: non sono in ogni caso valutabili i titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e quelli inferiori.

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli di studio o abilitazioni ulteriori	
Titolo	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	2,5
Diploma professionale	1,25
Diploma universitario o Laurea triennale	6,25
per ogni ulteriore Diploma universitario o Laurea triennale	3,75
Diploma di Laurea V.O. o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (assorbente il punteggio spettante per Diploma universitario o Laurea triennale)	11,25
per ogni ulteriore Diploma di Laurea V.O. o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale	5
Master universitario (Dm. 270/2004)	2,5
Corso annuale di perfezionamento universitario disciplinato dal MIUR	1,5
Diploma di specializzazione (grado/titolo universitario di 3° ciclo)	5
Dottorato di ricerca (grado/titolo universitario di 3° ciclo)	5
Abilitazione professionali regolamentate che consentono l'iscrizione ad Ordini/Albi/Collegi professionali	2,5
Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale	1,25

Sono attribuibili per titoli e competenze professionali fino ad un massimo di 10 (dieci) punti. Sono valutabili in tali categoria

- il servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni eccedente il minimo richiesto per l'ammissione alla procedura nell'area (qualifiche) inferiori della stessa o di diversa famiglia professionale fino ad un massimo di 5 punti
- il possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, rilasciate da Enti di formazione professionale riconosciuti
- il possesso di competenze linguistiche certificate purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità
- corsi di formazione professionale attinente il profilo oggetto di selezione di durata pari o superiore a 30 ore o a tre mesi con superamento dell'esame finale, nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, per un massimo di 3 corsi

Per il calcolo del servizio prestato, il punteggio indicato si considera per anno o frazione di anno superiore a sei mesi e si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni.

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli di studio o abilitazioni ulteriori	
Titolo	Punteggio
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore della stessa famiglia professionale	0,5 per anno per un massimo di 10 anni
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) ulteriormente inferiore della stessa famiglia professionale	0,3 per anno per un massimo di 10 anni
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo	0,3 per anno

<i>richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore di diversa famiglia professionale</i>	<i>per un massimo di 10 anni</i>
<i>Certificazioni informatiche</i>	<i>3</i>
<i>Competenze linguistiche certificate</i>	<i>3</i>
<i>Per ogni corso di formazione professionale</i>	<i>1 (max 3)</i>

d) **il numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti e rivestiti**, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione, fino ad un massimo di punti 10 (dieci)

Sono valutabili in questa categoria incarichi rivestiti, nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti con provvedimento scritto, fino ad un massimo di 6 (sei) punti

- *per conferimento di incarichi di specifica responsabilità ex artt. 84 e 97 del CCNL- CFL 2019-2021 (già artt. 70-quinquies e 56-sexies del CCNL- CFL del 21 maggio 2018)*
- *per il conferimento di mansioni superiori ex art. 52, commi 2, 3 e 4 del TUPI ed art. 8 del CCNL- CFL del 14 settembre 2000*

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di incarichi di specifica responsabilità o di mansioni superiori	
Durata dell'incarico	Punteggio
<i>Fino a 12 mesi</i>	<i>3</i>
<i>Da 12 mesi e 1 giorno e fino a 24 mesi</i>	<i>5</i>
<i>Oltre 24 mesi</i>	<i>6</i>

Sono altresì valutabili i seguenti incarichi rivestiti nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione

- *nomina ad Economo dell'Ente o Agente contabile o Responsabile del procedimento per il deposito dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili*
- *incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro*
- *incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro*

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di altri incarichi	
Incarico	Punteggio
<i>Economo dell'Ente o Agente contabile</i>	<i>3</i>
<i>Per ogni incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro (max 3 punti)</i>	<i>1</i>
<i>Per ogni incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro (max 6 punti)</i>	<i>2</i>

e) **esiti del colloquio di approfondimento**, fino ad un massimo di punti 20 (venti)

E' previsto l'esperimento di un colloquio integrativo esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire.

Per le progressioni di carriera verso l'area degli Operatori Esperti, l'accertamento dei requisiti attitudinali anche mediante eventuale dimostrazione e/o prova pratica è funzionale al contenuto di maggiore professionalità e complessità delle mansioni che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione

Per le progressioni di carriera verso l'area degli Istruttori, l'accertamento dei requisiti attitudinali è funzionale al significativo contenuto di professionalità ed alla natura concettuale che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione.

Per le progressioni di carriera verso l'area dei Funzionari e delle E.Q., il procedimento valutativo deve essere volto ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione.

4. La convocazione per il colloquio, qualora la data non sia già stata fissata nell'avviso, è comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni tramite posta elettronica
5. I dati che saranno utilizzati dalla Commissione per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi della procedura comparativa sono quelli dichiarati dal candidato ai sensi del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445 nella domanda di partecipazione.
6. Esperito il colloquio motivazionale, la Commissione attribuirà ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i diversi criteri di valutazione e del punteggio conseguito nel colloquio.

Art. 8 – Criteri, parametri e relativi punteggi per procedure valutative in deroga di progressioni tra aree (art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL- CFL 2019-2021)

1. Le progressioni in deroga tra le aree avvengono attraverso procedure valutative basate su
 - l'esperienza maturata nell'area di provenienza
 - il titolo di studio
 - le competenze professionali
 - gli esiti del colloquio di approfondimento per la verifica dei requisiti motivazionali e attitudinali.
2. Ai suddetti criteri è attribuito il seguente peso

Criterio	Peso massimo attribuibile
esperienza maturata nell'area di provenienza	30
titolo di studio	20
competenze professionali	30
esiti del colloquio	20

3. L'Avviso di procedura valutativa dovrà prevedere l'attribuzione dei punteggi fino ad un massimo di punti 100 (cento) come di seguito indicato

- a) **esperienza professionale maturata nell'area di provenienza**, fino ad un massimo di 30 (trenta) punti

E' valutabile il servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni eccedente il minimo richiesto per l'ammissione alla procedura (come indicato, nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL- CFL 2019-2021) nell'aree (qualifiche) inferiori della stessa o di diversa famiglia professionale. Per il calcolo del servizio prestato, il punteggio indicato si considera per anno o frazione di anno superiore a sei mesi e si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni.

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per esperienza professionale	
Titolo	Punteggio
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore della stessa famiglia professionale	1 per anno
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) ulteriormente inferiore della stessa famiglia professionale	0,5 per anno
Servizio prestato alle dipendenze di P.A. eccedente il minimo richiesto nell'area (qualifica) immediatamente inferiore di diversa famiglia professionale	0,5 per anno

- b) **titoli di studio**, fino ad un massimo di 20 (venti) punti

Sono attribuibili per titoli attinenti al profilo oggetto di selezione e rilasciati da istituzioni riconosciute dall'ordinamento.

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli di studio	
Titolo	Punteggio
da area degli operatori ad area degli operatori esperti	
Diploma professionale	3
Diploma di scuola secondaria di secondo grado (assorbente il punteggio spettante per Diploma professionale)	5
Diploma universitario o Laurea triennale	5
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (assorbente il punteggio spettante per Diploma universitario o Laurea triennale)	8
Ulteriori titoli di studio cos' suddivisi Dottorato di ricerca (DR) punti 2 per ogni Laurea ulteriore punti 2 Master universitario di II livello (Dm. 270/2004) punti 2 Diploma di specializzazione punti 2 Master universitario di I livello (Dm. 270/2004) punti 1 Abilitazione professionali regolamentate che consentono l'iscrizione ad Ordini/Albi/Collegi professionali punti 1 Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale punti 0,5	max 7
da area degli operatori esperti ad area degli istruttori	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	per voto pari a 100/100 (o 60/60) punti 6 per voto da 90 a 99/100 (o da 54 a 59/60) punti 5

	per voto da 80 a 89/100 (o da 48 a 53/60) punti 4 per voto inferiore a 80/100 (o 48/60) punti 2
Diploma universitario o Laurea triennale	5
Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale (assorbente il punteggio spettante per Diploma universitario o Laurea triennale)	8
Ulteriori titoli di studio cos' suddivisi Dottorato di ricerca (DR) punti 2 per ogni Laurea ulteriore punti 2 Master universitario di II livello (Dm. 270/2004) punti 2 Diploma di specializzazione punti 2 Master universitario di I livello (Dm. 270/2004) punti 1 Abilitazione professionali regolamentate che consentono l'iscrizione ad Ordini/Albi/Collegi professionali punti 1 Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale punti 0,5	max 6
da area degli istruttori ad area dei funzionari e dell'E.Q.	
Diploma universitario o Laurea triennale o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale	per voto pari a 110/110 e lode punti 10 per voto da 105 a 110/110 punti 8 per voto da 100 a 104/110 punti 6 per voto inferiore a 100/110 punti 4
Ulteriori titoli di studio cos' suddivisi Dottorato di ricerca (DR) punti 2 per ogni Laurea ulteriore punti 2 Master universitario di II livello (Dm. 270/2004) punti 2 Diploma di specializzazione punti 2 Master universitario di I livello (Dm. 270/2004) punti 1 Abilitazione professionali regolamentate che consentono l'iscrizione ad Ordini/Albi/Collegi professionali punti 2 Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale punti 0,5	max 10

c) **le competenze professionali**, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione, fino ad un massimo di punti 30 (trenta)

Sono valutabili in questa categoria incarichi rivestiti, nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti con provvedimento scritto, fino ad un massimo di 15 (quindici) punti

- per conferimento di incarichi di specifica responsabilità ex artt. 84 e 97 del CCNL- CFL 2019-2021 (già artt. 70-quinquies e 56-sexies del CCNL- CFL del 21 maggio 2018)
- per il conferimento di mansioni superiori ex art. 52, commi 2, 3 e 4 del TUPI ed art. 8 del CCNL- CFL del 14 settembre 2000

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di incarichi di specifica responsabilità o di mansioni superiori	
Durata dell'incarico	Punteggio
Fino a 12 mesi	5
Da 12 mesi e 1 giorno e fino a 24 mesi	10
Oltre 24 mesi	15

Sono altresì valutabili i seguenti incarichi rivestiti nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, fino ad un massimo di 10 (dieci) punti

- nomina ad Economo dell'Ente o Agente contabile o Responsabile del procedimento per il deposito dei conti giudiziali presentati dagli agenti contabili
- incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro
- incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per il conferimento di altri incarichi	
Incarico	Punteggio
Economo dell'Ente o Agente contabile	5
Per ogni incarico di R.U.P. per lavori inferiori a 100.000 euro o per servizi e forniture inferiori a 40.000 euro	1
Per ogni incarico di R.U.P. per lavori pari o superiori a 100.000 euro o per servizi e forniture pari o superiori a 40.000 euro	2

Sono valutabili in tale categoria, infine, fino ad un massimo di 5 (cinque) punti

- il possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, rilasciate da Enti di formazione professionale riconosciuti
- il possesso di competenze linguistiche certificate purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità
- corsi di formazione professionale attinente il profilo oggetto di selezione di durata pari o superiore a 30 ore o a tre mesi, con superamento dell'esame finale nel quinquennio precedente la scadenza dell'avviso di selezione, per un massimo di 5 corsi

I punteggi da attribuire seguono il metodo indicato nella tabella che segue

Tabella dei punteggi per titoli ulteriori	
Titolo	Punteggio
Certificazioni informatiche	3
Competenze linguistiche certificate	3
Per ogni corso di formazione professionale	1 (max 5)

d) **esiti del colloquio di approfondimento**, fino ad un massimo di punti 20 (venti)

E' previsto l'esperimento di un colloquio integrativo esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza di quei requisiti attitudinali propri del posto da ricoprire.

Per le progressioni di carriera verso l'area degli Operatori Esperti, l'accertamento dei requisiti attitudinali anche mediante eventuale dimostrazione e/o prova pratica è funzionale al contenuto di maggiore professionalità e complessità delle mansioni che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione

Per le progressioni di carriera verso l'area degli Istruttori, l'accertamento dei requisiti attitudinali è funzionale al significativo contenuto di professionalità ed alla natura concettuale che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione.

Per le progressioni di carriera verso l'area dei Funzionari e delle E.Q., il procedimento valutativo deve essere volto ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali in ragione dell'elevato contenuto di conoscenza plurispecialistica e della tipologia tecnica, gestionale e direttiva che caratterizzano il profilo riferibile all'area di destinazione.

4. La convocazione per il colloquio, qualora la data non sia già stata fissata nell'avviso, è comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni tramite posta elettronica
5. I dati che saranno utilizzati dalla Commissione per la valutazione e l'attribuzione dei punteggi della procedura comparativa sono quelli dichiarati dal candidato ai sensi del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445 nella domanda di partecipazione.
6. Esperito il colloquio motivazionale, la Commissione attribuirà ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i diversi criteri di valutazione e del punteggio conseguito nel colloquio.

Art. 9 – Graduatoria finale e nomina del vincitore

1. La Commissione esaminatrice redige una graduatoria provvisoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale, determinato per ciascun candidato dalla somma dei punteggi assegnati per i diversi criteri di valutazione e del punteggio conseguito nel colloquio.
2. Il Presidente della Commissione trasmette la graduatoria provvisoria al Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane (ovvero, in caso di impossibilità di quest'ultimo, al Segretario Generale), unitamente ai verbali e agli atti della procedura. Qualora si riscontri la presenza di illegittimità conseguenti a violazioni di legge, di regolamento o dell'avviso, il Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane (ovvero il Segretario Generale) rinvia gli atti alla Commissione esaminatrice, invitandola a provvedere alla eliminazione dei vizi riscontrati.
3. Il Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane (ovvero il Segretario Generale), avvalendosi dell'istruttoria dell'Ufficio Risorse Umane, preso atto dei verbali di concorso e della graduatoria provvisoria, provvederà a redigere ed approvare la graduatoria finale della procedura, applicando i criteri di preferenza per cui a parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.
4. Con lo stesso provvedimento si disporrà la nomina dei vincitori della procedura di progressione di carriera, secondo l'ordine della graduatoria e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative in materia di assunzioni vigenti all'atto dell'utilizzo della graduatoria.
5. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che è utilizzata nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni verticali, fatto salva la possibilità di utilizzo, nel rispetto dell'ordine di classificazione dei candidati, nei casi di rinuncia o di cessazione sopravvenuta entro il termine di mesi 3 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria

6. Per le procedure ordinarie, trattandosi di procedura di accesso all'impiego la cui riserva è vincolata alla quota assunzionali realizzata all'esterno, nel caso di impossibilità oggettive tali da non garantire entro l'anno di riferimento la progressione di tutti gli idonei della/e procedure comparative, lo scorrimento della graduatoria potrà essere effettuato esclusivamente con riferimento al triennio relativo al fabbisogno coincidente a quello di avvio delle procedure. Tale possibilità è rimessa alla facoltà dell'Ente purché vi sia capienza nei medesimi profili e aree e se ne dia corretta evidenza e copertura nel PTFP
7. L'approvazione della graduatoria e la nomina dei vincitori sono disposte comunque con riserva, in quanto effettuata sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione ai sensi del Dpr. 28 dicembre 2000 n°445
8. La Determinazione di approvazione della graduatoria finale e di nomina del vincitore sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente nella sottosezione Bandi di concorso. Tale pubblicazioni valgono quale notificazione dell'esito del procedimento agli interessati.
9. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

Art. 10 – Sottoscrizione del contratto

1. Il Responsabile del Settore competente per le Risorse Umane provvede alla assunzione e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo del dipendente nella nuova posizione.
2. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e richiesti dall'avviso. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore.
3. Nel contratto individuale di lavoro sono indicati tutti gli elementi previsti dall'art. 24 del CCNL-CFL 2019-2021
4. L'effettuazione della progressione mediante accesso all'area immediatamente superiore 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 ai commi 2 e 3 dell'articolo 15 del CCNL- CFL 2019-2021
5. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.
6. È considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro nei termini allo stesso concessi dall'Amministrazione.

Art. 11 – Disposizioni finali e rinvio

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di Giunta Comunale che lo approva.
2. L'entrata in vigore del presente regolamento comporta la conseguente modifica e disapplicazione delle disposizioni interne e regolamentari, in contrasto con lo stesso. Successive disposizioni di legge, con esso incompatibili, ne modificano automaticamente le disposizioni in contrasto.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni in materia di progressione tra le aree previste dal vigente CCNL – CFL, nonché in quanto applicabili e compatibili, alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nei vigenti Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego. Ai fini delle norme sulla trasparenza, il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente