



COMUNE DI MARUGGIO
Provincia di Taranto

Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/200 e del D.L. 80/2021).

Approvato con delibera G.M. n. 50 del 07/04/2022

Sommario:

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione.....
Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione
Art. 3 – Indizione procedura selettiva.....
Art. 4 - Commissione Esaminatrice
Art. 5 – Criteri di valutazione.....
Art. 6 – Graduatoria di merito.....
Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti
Art. 8 – Rinvio
Art. 9 - Entrata in vigore.....

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria 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 s.m.i. ed in applicazione dell'art. 3 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito, agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale e attraverso l'opera di una Commissione esaminatrice, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dal presente Regolamento.
3. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (PTFP) e fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, di cui si prevede o si è già prevista la copertura entro la 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 alla categoria superiore, in particolare, comporta la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria 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 C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente.

Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

1. I requisiti di cui i candidati, senza distinzione di genere, sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione di carriera (c.d. progressione verticale), dalla presente disciplina e saranno specificati nei singoli avvisi di procedure interne comparative.
2. Possono partecipare alle procedure interne comparative 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 inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - b) 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. In sede di prima applicazione, ai fini del presente requisito, si considerano i periodi maturati presso il Comune di Maruggio;
 - c) 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;
 - d) 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. Al presente requisito si applica la disposizione di prima applicazione previsto al precedente punto b);
 - e) non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
 - f) possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo pertinente, richiesta in sede di indizione della procedura;
3. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente.
4. 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, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.

Art. 3 – Indizione procedura selettiva

1. Il Responsabile del Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione al PTFP, l'emanazione di un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri/parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti, corredato da uno schema della domanda di partecipazione e relativi allegati ove previsti.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'avviso 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 di ciascun lavoratore. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente 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 nell'avviso di selezione. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua 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 - Commissione Esaminatrice

1. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. 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.
2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata invece da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal responsabile del Servizio Personale come di seguito indicato:
 - Segretario Generale titolare o esterno, il quale assume la funzione di Presidente;
 - due componenti di provata competenza nelle materie proprie dei profili professionali oggetto di selezione, anche interni all'Ente inquadrati almeno nella stessa o superiore categoria di destinazione della progressione verticale.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria C o possono essere svolte anche da uno dei commissari.

Art. 5 – Criteri di valutazione

1. La Commissione esaminatrice definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione positiva della performance (a) conseguita dal candidato nel triennio precedente la selezione (media delle tre valutazioni), è di 4 punti, ripartiti come segue:

- valutazione fino a 60= punti 0;
- valutazione da 60 a 70 = punti 1;
- valutazione da 70 a 80= punti 2;
- valutazione da 80 a 90= punti 3;
- valutazione 90 a 100 = punti 4

Max punti area 4

Assenza di procedimenti disciplinari nel triennio 1 punto

Max 1 punto

2. Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso è di max 6 punti.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri generali:

- Tipologia titolo professionale: abilitazione professionale = 1 punto per abilitazione max punti 2
- Tipologia titolo professionale: conoscenze linguistiche con attestazione . = 1 punto per attestazione max punti 2
- Tipologia titolo professionale: conoscenze informatiche con attestazione punti .. = 1 punto per attestazione max punti 2

Max 6 punti

3. Diploma scuola secondaria di secondo grado:

- punti 5 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 2 per voto fino a 79/100 (vecchio fino a 47 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;

• punti per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L) :

punteggio 1 per votazione fino a 89/110;

punteggio 2 per votazione tra 90/110 ed 100/110;

punteggio 3 per votazione pari o superiore a 101/110

• punti 6 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale):

punteggio 4 per votazione fino a 89/110;

punteggio 5 per votazione tra 90/110 ed 100/110;

punteggio 6 per votazione pari o superiore a 101/110

Max punti 11 (ovvero in ipotesi di punteggio 5 per diploma e 6 per specialistica)

4 Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato è di punti.

La valutazione degli incarichi è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri generali:

- Tipologia incarico: mansioni superiori formalmente attribuite, 1 punto per anno max 3 punti
- Tipologia incarico: responsabile del procedimento = 1 punto per anno max 3 punti
- Tipologia incarico: incarichi in progetto obiettivo = 1 punto per anno max 3 punti
- Tipologia incarico: incarichi di componente di commissione di gara e/o di concorso = 1 punto per anno max 3 punti
- Tipologia incarico: Incarichi professionali ex art 53 dlgs 165/2001 1 punto per anno max 3 punti
- Tipologia incarico: Incarichi di docenza / formazione 1 punto per anno max 3 punti

Max punti 18

Punteggio massimo raggiungibile 30 punti.

Art. 6 – Graduatoria di merito

1. Gli esiti del lavoro della Commissione esaminatrice, ivi compresa la graduatoria finale di merito, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Responsabile del Servizio Personale per essere approvato con apposita determinazione.
2. La graduatoria finale di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
3. In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.

4. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che è utilizzata solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta.
5. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile del Servizio Personale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale.
6. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.
7. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, con particolare ma non esclusivo riferimento alla necessità che il dipendente fruisca integralmente di eventuali ferie maturate e non ancora godute nel corso del rapporto di lavoro che si conclude.
8. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

Art. 7 – Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti

1. La procedura comparativa per le progressioni di carriera non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro, in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro ma con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente.
2. Al dipendente assunto nella nuova categoria verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

Art. 8 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alla vigente norme sul reclutamento del personale.

Art. 9 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di Giunta municipale che lo approva.
2. Il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale previste all'interno del "Regolamento comunale sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 35 del 01-02-2000 ed espressamente l'art 28.