

COMUNE DI MARTIRANO

PROV. DI CATANZARO

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 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 48 del 06/09/2022

Sommario:

Art. 1 - Premesse - Oggetto e ambito di applicazione	
Art. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione	
Art. 3 – Metodologia e criteri di valutazione	
Art. 4 – Avviso di Selezione	
Art. 5 - Commissione Esaminatrice	
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 – Premessa – oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive per la progressione tra le categorie, c.d. “progressioni verticali”, del sistema di classificazione di cui al C.C.N.L. Enti Locali del 31.03.1999, così come modificato dall’art. 12 del C.C.N.L. del 21.5.2018.
2. 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.
3. E’ facoltà dell’Amministrazione, in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale, attivare le procedure selettive per le progressioni verticali, come di seguito:
Procedure di tipo comparativo, ai sensi dell’art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. 165.2001 che dispone quanto segue: “fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinate all’accesso dall’esterno, le progressioni avvengono tramite procedura comparativa del personale di ruolo basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti”;
4. Il presente Regolamento recepisce quanto contenuto nella Circolare DFP-0066005-P-06/10/2021 -DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA - Parere in merito all’applicazione dell’articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con legge n. 113 del 2021, secondo cui *“ Nel suo insieme la previsione normativa è volta a delineare una disciplina idonea a valorizzare le professionalità interne alla pubblica amministrazione, senza rinunciare al rigore che necessariamente deve connotare uno sviluppo di carriera. Volontà del legislatore è, quindi, quella di ancorare il percorso di crescita per gli interni all’amministrazione ad una serie di parametri rappresentativi del possesso di un livello professionale la cui adeguatezza, in assenza del meccanismo concorsuale, viene assicurata attraverso l’individuazione di una serie di requisiti, anche superiori a quelli richiesti per l’accesso dall’esterno, che rendono attivabile il percorso di sviluppo professionale delineato dalla norma.*
Laddove, infatti, nella formulazione precedente della norma, il passaggio tra le aree poteva avvenire solo mediante concorso pubblico usufruendo di un’apposita riserva di posti per il personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno, nel testo attuale viene prefigurata una procedura comparativa basata sui parametri di seguito riportati:
 - **valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;**
 - **assenza di provvedimenti disciplinari;**
 - **possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno;**
 - **numero e tipologia degli incarichi rivestiti.***Appare chiaro, alla luce del quadro delineato, l’intento del legislatore di valorizzare gli elementi maggiormente qualificanti che connotano l’excursus professionale, formativo e comportamentale del dipendente, al fine di rendere esplicito che il ricorso alla procedura comparativa in luogo di quella concorsuale è idonea e parimenti efficace nell’assicurare che la progressione di area e/o categoria o qualifica avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli”.*

5. 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 Settore dell'Ufficio Personale e attraverso l'opera di una Commissione esaminatrice, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
6. Le norme contenute nel presente Regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi delle procedure interne comparative.

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. Le procedure per la progressione verticale sono interamente riservate al personale interno entro i termini, le condizioni e le modalità stabiliti dalla legge, nonché entro i vincoli, all'uopo fissati, da quest'ultima.
3. Per personale interno o dipendente si intende esclusivamente il personale assunto dal Comune a tempo indeterminato, destinatario dei CC.CC.NN.L. del comparto Regioni ed Enti Locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità.
4. Le procedure sono rivolte ai dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, con un'anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore, che non abbiano riportato provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione e siano in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, secondo lo schema che segue:
 - a) I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno sono i seguenti:
 1. categoria "B": licenza di scuola media inferiore e qualifiche professionali se richieste;
 2. categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore;
 3. categoria "D": diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM);
 - b) 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 2° livello e/o la relativa abilitazione professionale.
5. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente.
6. 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 Metodologia e criteri di valutazione

Le procedure selettive prevedono una valutazione dei titoli di studio e professionali (A-G) nonché valutazione dei requisiti attitudinali (H), con utilizzo di una scala valori di punti come ai punti di seguito si riporta, in applicazione del disposto normativo secondo cui "le progressioni avvengono tramite procedura comparativa del personale di ruolo basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti".

A) valutazione positiva del dipendente: max punti 24;

Il parametro è ripartito secondo i punteggi attribuiti nel triennio sulla base della scala di valori applicata secondo il sistema di valutazione della performance dell'Ente, operando una media aritmetica dei punteggi annuali attribuiti nel triennio: una volta ottenuta la media del triennio, la stessa si parametrizza ai 24 punti attribuibili con proporzionalità diretta; più precisamente la media del triennio del punteggio massimo ottenuto dal sistema di valutazione comporterà l'attribuzione di massimo 24 punti, conseguente parametrizzazione e proporzionalità; i punteggi decrescenti saranno attribuiti con proporzionalità diretta.

In sede di prima applicazione, in mancanza di una base storica di valutazione della performance individuale per il triennio precedente a quello della progressione, per assenza del dipendente od assenza di valutazione o per altre cause organizzative, non imputabile al dipendente, la commissione, potrà esaminare di potere procedere ad una valutazione, sulla base dei restanti ulteriori elementi di valutazione di cui ai punti seguenti (B - H), purchè il personale avrà conseguito una valutazione finale, **dagli esiti dei lavori della commissione con la graduatoria di merito**, per un punteggio complessivo, dalla somma del punteggio per titoli (lett. da B a G) e del punteggio per requisiti attitudinali (colloquio lett. H), **uguale o maggiore a punti 60.**

B) l'assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura (fino a 2 punti). La Commissione esaminatrice valuta e definisce il punteggio da attribuire.

C) Possesso di titoli professionali: max punti 5, così distribuiti:

- | | | |
|---|-------|---|
| 1) Abilitazioni professionali | punti | 3 |
| 2) Percorsi formativi con attestazione finale (corsi di formazione/specializzazione attinenti il profilo da ricoprire). | punti | 2 |

I titoli del presente punto C) devono essere attinenti alle competenze del posto di selezione.

D) Possesso di competenze professionali: max punti 21

Il parametro valorizza l'esercizio di attività particolari, di ruoli specifici e di esperienze peculiari, attinenti ed estremamente utili per ricoprire il posto messo a selezione (ad es. RUP, responsabilità di II° livello), negli ultimi tre anni di servizio. Sono assegnati 7 punti per ciascun anno.

E) Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso alla categoria dall'esterno: Max punti 8;

Il parametro valorizza il possesso di titoli di studio riconosciuti dall'ordinamento superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto di procedura verticale, come ad esempio il diploma di laurea triennale o specialistica, di master di primo o secondo livello, di scuole di specializzazione riconosciute, di dottorati di ricerca.... ritenuti maggiormente utili per l'attinenza con le posizioni da coprire: Il titolo di studio deve essere attinente alla professionalità richiesta dal posto oggetto di selezione. La Commissione esaminatrice valuta i titoli e definisce il punteggio da attribuire per ciascun titolo ulteriore rispetto a quelli validi per l'accesso all'area dall'esterno.

F) numero degli incarichi rivestiti attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione: max punti 4;

Il parametro evidenzia l'entità degli incarichi/progetti affidati ed è sviluppato per fasce quantitative di incarichi effettivamente assolti negli ultimi tre anni di servizio, secondo la seguente articolazione:

- | | | |
|--|-------|---|
| a) fino a due incarichi svolti positivamente | punti | 2 |
| b) oltre due incarichi svolti positivamente | punti | 4 |

G) tipologia degli incarichi rivestiti attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione: max punti 6;

Il parametro assolve alla finalità di valorizzare non solo e non tanto l'entità degli incarichi/progetti svolti nell'ultimo triennio di servizio, quanto il loro spessore qualitativo, riconoscendo valore al contenuto degli incarichi assolti e non al relativo numero, secondo la seguente scala di valori:

- | | | |
|--|-------|--------------|
| a) per incarichi di natura poco complessa | punti | 1 a incarico |
| b) per incarichi di natura complessa | punti | 2 a incarico |
| c) per incarichi di natura assai complessa | punti | 3 a incarico |

H) Requisiti attitudinali – Colloquio: Max punti 30

E' previsto l'esperimento di un colloquio integrativo esclusivamente di tipo motivazionale, volto a verificare la sussistenza dei requisiti attitudinali, l'idoneità e capacità professionali propri del posto da ricoprire. Per la valutazione dei requisiti attitudinali è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 30 punti a discrezione della Commissione Giudicatrice.

Art. 4. Avviso di selezione

La selezione è indetta con determinazione del Responsabile del Settore - Servizio personale. Nell'Avviso devono essere indicati i seguenti elementi essenziali:

1. il posto da ricoprire ed i requisiti, che i concorrenti devono possedere;
2. il contenuto ed il termine per la presentazione della domanda;
3. i criteri di valutazione;
4. la composizione della commissione esaminatrice;
5. Il giorno del colloquio, qualora non sia contenuto nell'avviso, verrà comunicato con un preavviso di almeno 15 giorni.
6. Le assunzioni sono in ogni caso, espressamente, subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.
7. 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 istituzionale 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.
8. 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 30 dalla sua pubblicazione.
9. L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

Art. 5 - 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.
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 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 esterni di provata competenza nelle materie proprie dei profili professionali oggetto di selezione, inquadrati almeno nella stessa o superiore categoria di destinazione della progressione verticale.
4. La composizione della Commissione di cui sopra deve garantire la parità di genere.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria C o possono essere svolte anche da uno dei commissari.

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. Escluso il colloquio motivazionale, la Commissione attribuirà al/ai candidati la votazione complessiva, risultante dalla somma dei punteggi assegnati per i titoli di studio e professionali e quelli conseguiti nel colloquio. **La votazione minima richiesta è fissata in punti 60 su un massimo di cento punti,** derivante dalla somma complessiva del punteggio per titoli (A-G) e del punteggio per requisiti attitudinali, colloquio (H).
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, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e 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. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.
9. Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.
10. 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 e/o all'interno del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi".