



**Comune di Fonni
(Provincia di Nuoro)**

**Area Amministrativa – Affari Generali e Legali – Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Gestione giuridica del
Personale**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE

(ART.52, C.1-BIS, D.LGS. N. 165/2001 E ARTT. 15, CCNL FUNZIONI LOCALI 16 NOVEMBRE 2022

PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.

in data 2023

Sommario

Art.1_Oggetto e ambito di applicazione	3
Art.2_Requisiti per la partecipazione.....	3
Art.3_Indizione della procedura comparativa	4
Art.4_ Ammissione candidati.....	4
Art.5_Criteri di valutazione comparativa e punteggi attribuibili	5
Art.6_Graduatoria finale.....	6
Art.7_Entrata in vigore e rinvio	6

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 2019_2021;
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato nella graduatoria di merito, secondo gli esiti della definizione di una procedura comparativa, di competenza dell'Area preposta alla gestione Giuridica del personale, in applicazione e conformità ai requisiti, ai criteri e alle procedure definite dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
3. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale (PTFP) e nel limite della quota massima del 50% dei posti disponibili destinati all'accesso dall'esterno, con riferimento alla medesima categoria di cui si prevede 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 inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - b. Avere instaurato con il Comune di Fonni un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in uno dei profili professionali che danno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale.
 - c. Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per 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 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, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge.
 - e. Possedere un'anzianità di servizio di almeno tre anni nel profilo che costituisce la base per potere partecipare alla progressione verticale fermo restando che il suddetto rapporto dovrà sussistere fino alla conclusione della procedura stessa. Ai fini del presente requisito, si considerano anche i periodi maturati presso altri Enti;
 - f. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine

per la presentazione della domanda;

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 dell'Area gestione Giuridica del personale, secondo le previsioni regolamentari e in esecuzione al PTFP (Piano triennale di fabbisogno del personale) deliberato, predispone un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera, contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione e 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.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nelle sezioni "Home page", "Albo pretorio online" e "Amministrazione trasparente, sottosezione bandi di concorso" per la durata di almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi. La pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente 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 ed entro il termine perentorio stabilito nel predetto avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente utili alla partecipazione.

Art.4–Ammissione candidati

1. Il Responsabile dell'Area gestione Giuridica 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;

Art.5–Criteri di valutazione comparativa e punteggi attribuibili

1. Il Responsabile dell'Area gestione Giuridica del personale definisce il punteggio da attribuire a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:

- a. **il calcolo della media delle valutazioni positive della performance** conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, fino ad un massimo di **40 punti** (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) determinerà l'attribuzione dei seguenti punteggi:

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO
Inferiore a 60	0
Fra 60 e 70	10
Fra 71 e 80	20
Fra 81 e 90	30
Fra 91 e 100	40

- b. l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi cinque anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda **10 punti**.
- c. Il possesso di titoli ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto

oggetto di selezione (attinenti al profilo di selezione) **fino ad un massimo di 25 punti** come di seguito attribuibili:

PER L' ACCESSO ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B). <i>Titolo di accesso: assolvimento dell'obbligo scolastico</i>		PER L'ACCESSO ALL' AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C). <i>Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado</i>		PER L'ACCESSO ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D). <i>Titolo di accesso: laurea triennale</i>	
TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO	TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale)	10	laurea triennale	10	laurea specialistica (LS)-laurea magistrale (LM)-diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario	10
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado o di istruzione professionale (quadriennale o quinquennale)	10	laurea specialistica (LS)-laurea magistrale (LM)-diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario	8	Dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello (D.M. 270/2004)	8
		Dottorato di ricerca (DR), master universitario di 1° o 2° livello (D.M. 270/2004)	8	Abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo professionale da ricoprire	8

d. il possesso di **competenze professionali fino ad un massimo di 15 punti** come di seguito attribuibili:

- ✓ Servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, o in inquadramento giuridico equivalente, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni. Punti 1 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di punti 10;
- ✓ possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali: 2 punti (saranno computate, ai fini della definizione del punteggio relativo alla procedura in argomento, le certificazioni informatiche e sulle competenze digitali riconosciute per legge, provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti).
- ✓ Competenze linguistiche certificate 1 punti (saranno computate, ai fini della definizione del punteggio relativo alla procedura in argomento la conoscenza della lingua straniera purché attestata da certificazione internazionale in corso di validità e nel caso di possesso di più certificazioni verrà valutata solo quella di livello più elevato).
- ✓ L'aver frequentato corsi di formazione, attinenti al profilo da ricoprire negli ultimi 2 anni, validamente conclusi e con attestazione di partecipazione e superamento positivo di verifica finale. Punti 1 per ogni corso, fino ad un massimo di 2 punti.

e. numero e tipologia degli incarichi rivestiti nell' ultimo quinquennio **fino ad un massimo di 10 punti** come di seguito attribuibili:

PER L' ACCESSO ALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX B).		PER L'ACCESSO ALL' AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX C).		PER L'ACCESSO ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX D).	
INCARICOINTERNO/ ESTERNO	PUNTEGGIO	INCARICOINTERNO/ ESTERNO	PUNTEGGIO	INCARICOINTERNO/ ESTERNO	PUNTEGGIO
Mansioni superiori formalmente attribuite	Max 4 punti (2 punti per	Mansioni superiori formalmente attribuite	Max 4 punti (2 punti per	Mansioni superiori formalmente attribuite	Max 4 punti (2 punti per semestre)

	semestre)		semestre)		
Partecipazione in gruppi di lavoro	Max 4 punti (1 punto per semestre)	Responsabile del procedimento	Max 6 punti (1 punto per anno e/o incarico)	Responsabile unico del procedimento	Max 6 punti (1 punto per anno e/o incarico)
Specifici incarichi formalmente attribuiti	Max 2 punti (1 punto per incarico)				

In caso di progressione verticale:

- ✓ l'ente rinuncia al preavviso e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire, nell'interesse dell'ente, una rapida conclusione delle procedure di progressione, e quindi una tempestiva soddisfazione di fabbisogno di personale. (Il recesso del precedente rapporto può essere contestuale alla stipula del nuovo contratto di lavoro);
- ✓ nel caso in cui il vincitore provenisse da una posizione economica il cui tabellare è di importo superiore a quello previsto per il posto da ricoprire, il dipendente beneficerà di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Art.6–Graduatoria finale

1. La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato a seguito, della applicazione dei criteri e della procedura definita dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
2. In caso di parità viene data preferenza al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti.
3. Gli esiti della procedura comparativa, ivi compresa la graduatoria finale di merito dovranno essere approvati da parte del Responsabile dell'Area gestione Giuridica del personale con propria determinazione. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria. il Predetto Responsabile provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.
4. Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione e nel rigoroso rispetto delle regole di riserva delle assunzioni dall'esterno.
5. 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 rinvio

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera 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