

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).

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.

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 dalla fonte legale e 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 nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, 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 cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata, conseguentemente, alle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova, secondo quanto dettagliato all'art 6.

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 Capannoli;

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 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.

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 10 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. La composizione della Commissione di cui sopra deve garantire la parità di genere.

4. 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:

- Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente;
- Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera;
- Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
- Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante // servizio prestato per l'ente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;

2. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri di avviene secondo lo

schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato sub1) del presente Regolamento.

Lo schema individua:

- I criteri/parametri di valutazione;
- La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%;
- Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.

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 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 comportano 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, alle vigenti 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 uffici e servizi", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 28.03.2001, modificata con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 2 del 30.01.2002 e n. 198 del 15.12.2005, e n. 24 del 22/2/2007 e s.m.i..

SCHEMA VALUTAZIONE CRITERI/PARAMETRI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA - ART. 5 DEL REGOLAMENTO ALLEGATO sub 1)

CRITERI / PARAMETRI VALUTAZIONE	PESO CRITERIO	PUNTI DIPENDENTE	PUNTI PONDERATI	PUNTEGGIO FINALE
VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	40,00%		0,00	
TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	15,00%		0,00	
TITOLI PROFESSIONALI	10,00%		0,00	0,00
INCARICHI RIVESTITI	25,00%		0,00	
COMPETENZE PROFESSIONALI	10,00%		0,00	
	100,00%			

DIPENDENTE: _____

VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	ANNO I	ANNO II	ANNO III	MEDIA
				0,00

TITOLI DI STUDIO	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO	PESO TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO LAUREA/DIPLOMA	PUNTI CONSEGUITI
ULTERIORE DI PARI LIVELLO		10		0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE		50		0,00
ULTERIORE DI DUE LIVELLI SUPERIORI		20		0,00
ULTERIORE DI TRE LIVELLI SUPERIORI	...	20		0,00
		100		0,00

TITOLI PROFESSIONALI	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO	VALORE TITOLI ULTERIORI	SI/NO	PUNTI CONSEGUITI
ULTERIORE DI PARI LIVELLO		70		0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE		30		0,00
		100		0,00

INCARICHI RIVESTITI	PUNTI CONSEGUITI
SPECIFICA RESPONSABILITÀ (art. 70-quinquies, 56-sexies Ccnl 21/05/2018)	30 0,00
POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN CAT. INFERIORE	50 0,00
...	20 0,00
	100 0,00

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTI CONSEGUITI
CONFERIMENTO MANSIONI SUPERIORI	30 0,00
CORSI FORMAZIONE CERTIFICATI TRIENNIO PRECEDENTE	20 0,00
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI RIVISTE	20 0,00
ATTIVITÀ DOCENZA E FORMAZIONE	20 0,00
...	10 0,00
	100 0,00