

**REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E DEI CRITERI  
PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE TRA LE AREE  
AI SENSI DELL'ART. 52 comma 1 bis D.lgs  
165/2001 (CCNL 16/11/2022)**

**INDICE**

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Requisiti di partecipazione

Art. 3 Bandi di selezione

Art. 4 Fase istruttoria

Art. 5 Elementi di valutazione della procedura comparativa

Art. 6 Punteggi

Art. 7 Commissione esaminatrice

Art. 8 Formazione della graduatoria finale

Art. 9 Revoca della selezione

Art. 10 Rinvio

Art. 11 Entrata in vigore

## **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. La progressione tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'amministrazione, che prevede il passaggio da un'area all'area immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo.
3. L'Amministrazione Comunale al fine di valorizzare le professionalità interne può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali e fatta salva una quota di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, come determinate nei piani dei fabbisogni di personale, delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo.
4. Ai sensi dell'art. 13 c. 6 del CCNL 16.11.2022 al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate, fino al 31.12.2025 le progressioni potranno avere luogo con procedure valutative a cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C del contratto. Le progressioni di cui sopra sono finanziate dal Bilancio dell'ente in misura non superiore allo 0,55 % del monte salari anno 2018. Il limite del 50% da destinare per l'accesso dall'esterno non è previsto per le progressioni in deroga del presente comma.

## **Art. 2 Requisiti di partecipazione**

1. Per la quota in deroga prevista dall'art. 13 c. 6 del CCNL 16.11.2022, pari allo 0,55 % del monte salari 2018 possedere i requisiti previsti dalla Tabella C allegata al CCNL 16.11.2022:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

2. Per le quote ordinarie, non in deroga, possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera fra aree i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente che siano in servizio attivo presso lo stesso alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere inquadrati nell'area giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;

- Aver 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, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;

- 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, come di seguito specificato:

- per l' area degli Istruttori C'': diploma di scuola secondaria superiore disecundo grado;

- per l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione'': diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.

- Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno deitre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel

caso in cui il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, 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. Corrisponde a valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, una valutazione inferiore all' 80%;

3. Ulteriore requisito è di non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
4. 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 II livello e/o la relativa abilitazione professionale.
5. 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.
6. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

### **Art. 3 Bandi di selezione**

1. Gli avvisi di selezione per l'effettuazione delle progressioni di carriera sono approvati dal Responsabile di Servizio Personale parte giuridica, sulla base dell'istruttoria curata dal Servizio Personale, e devono contenere l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti. All'Avviso deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio online per 10 (dieci) giorni consecutivi e sul Sito Istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente" - Sezione "Bandi di concorso. Della pubblicazione del bando 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, nei termini di cui sopra, 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 finalizzata all'inserimento nella graduatoria, secondo le modalità previste nel bando. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. Il bando di selezione prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 10 (DIECI) dalla sua pubblicazione.

#### **Art. 4 Fase istruttoria**

1. Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa, comunicandone l'esito alla Commissione di cui al successivo art. 7.
2. La Commissione effettua la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito.

#### **Art. 5 Elementi di valutazione della procedura comparativa**

1. Costituiscono elementi di comparazione:

a) Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance del Comune di Merate;

b) Valutazione di eventuali titoli di studio e professionali, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;

c) Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato per l'ente/il suo percorso professionale nella pubblicaamministrazione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione dicarriera;

d) Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.

e) Esperienza maturata;

#### **Art. 6 Punteggi (quota 0,55% in deroga)**

1. La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 (cento) punti così distinti:

##### **a. esperienza maturata (20%)**

- n° 1 punto per ogni anno aggiuntivo rispetto al numero di anni minimoprevisto dalla tabella di cui al precedente art.2.

##### **b. titolo di studio (20%)**

	PUNTEGGIO MAX 20
	Punti assegnati
Titolo di studio attinente al posto da ricoprire	10
Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno	10

**c. competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi (30%)**  
valutazione delle competenze tramite colloquio sulle materie attinenti al posto da ricoprire

**d. Valutazione della performance (30%)**  
Media dell'ultimo triennio da rapportarsi al 30%

**Punteggi (per progressioni fra aree NON IN DEROGA)**

**a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 40**

MEDIA	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Da 80,01 a 90	30
Da 90,01 a 95	35
Da 95,01 a 100	40

**b. Possesso titoli di studio e professionali ulteriori rispetto all'accesso all' area, attinenti al profilo e al posto di destinazione: max punti 5**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Titoli di studio superiori rispetto a quello necessario per l'accesso al posto, <u>attinenti al profilo da ricoprire</u> (valutabili max. 3 punti) - Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerential profilo da ricoprire	3
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da Ricoprire (valutabile max 1 abilitazione)	2

**c. Incarichi rivestiti: vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016/2018) – (valutabili punti 4 all’anno per max 3 anni)	15
Prestazioni svolte presso Pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni locali (ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 (valutabili punti 0,20 per ogni mese di incarico prestatato per max 6 punti)	3
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 0,25 per massimo n. 8 commissioni)	2

**d. competenze professionali detenute** verificate tramite colloquio **max 35punti**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Colloquio teso a verificare le conoscenze e le esperienze dell’interessato rispetto al posto da ricoprire	35

**Art. 7 Commissione Esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Responsabile di Servizio Personale parte giuridica ed è composta da tre membri:
  - dal Presidente;
  - da minimo altri due Responsabile di Servizio;
 oltre al segretario verbalizzante individuato nell’ambito del personale dipendente dall’ente, idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni.

Prima della nomina, gli stessi componenti dovranno rilasciare apposita Dichiarazione in relazione al rispetto delle norme contenute negli artt. 35, comma 3, lett. e) (*Reclutamento del personale*) e 35-bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*) del D.Lgs 165/2001;

2. Almeno 1/3 dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi. (pari opportunità)
3. I componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell’Amministrazione Comunale, partecipano alle sedute della commissione nell’ambito dell’orario di lavoro e non hanno diritto a compensi.
4. Per i componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti

dell'Amministrazione Comunale, non è richiesta alcuna autorizzazione per la partecipazione alla commissione.

5. La verifica in ordine all'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto di insediamento della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

### **Art. 8 Formazione della graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza:
  - per la maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Pombia;
  - in subordine, la maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile di Servizio personale parte giuridica, che provvederà, altresì, con proprio atto, all'assunzione del vincitore ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. A tal fine, il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza. Secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive i vincitori sono esonerati, dallo svolgimento del periodo di prova e conservano le giornate di ferie non fruiti, nonché tutti quegli istituti maturati e non fruiti.
5. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. Non consentono successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi idonei, non trattandosi di graduatorie concorsuali. 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.
6. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

### **Art. 9 Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.

2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

#### **Art. 10 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. 11 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione della Giunta comunale che lo approva.



per FP CGIL Novara - VCO