



COMUNE DI DIAMANTE

(Provincia di Cosenza)

ORIGINALE

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Numero Registro

153

Data

20/06/2023

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI

L'anno **DUEMILAVENTITRE** il giorno VENTI del mese di GIUGNO, alle ore 14,15 nella sede Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sig.ri:

| Cognome e Nome | Carica | Presente | Assente |
|----------------------------|------------------|----------|---------|
| MAGORNO ERNESTO | <i>SINDACO</i> | | X |
| PASCALE GIUSEPPE | <i>ASSESSORE</i> | X | |
| AMOROSO FRANCESCA | <i>ASSESSORE</i> | | X |
| STICOZZI COSTANTINA | <i>ASSESSORE</i> | X | |
| SURIANO FRANCESCO | <i>ASSESSORE</i> | X | |
| Totale | | 3 | 2 |

Assiste alla seduta, con funzioni di verbalizzante, il Segretario Comunale, Avv. Rosa SANTORO;

Assume la presidenza il ~~Sindaco~~/Vice Sindaco;

Il Presidente, riconosciuto il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Esaminata la proposta di seguito riportata;

IL PROPONENTE

PREMESSO CHE:

l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale, art. 52, con riguardo alle progressioni nelle aree e tra le aree;
 - il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina le procedure concorsuali;
 - D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3 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, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno in tutte le modalità consentite dall'ordinamento
- VISTO** l'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come modificato da ultimo dall'art. 3, c. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che recita: "1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente. (...)";

PRESO ATTO che i criteri di valutazione dei candidati alla progressione verticale devono essere regolamentati dall'Ente per poi essere specificati in funzione del profilo professionale interessato e che gli stessi sono stati oggetto di puntuale e specifico confronto con le parti sindacali come daverbale di "ACCORDO STRALCIO SUI CRITERI PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA" sottoscritto in data ; 15.12.2022;

RITENUTO, pertanto, di dover adottare il regolamento per la disciplina delle procedure comparative ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e del D.L. n. 80/2021, nel testo al fine predisposto dal Segretario Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e relativi stralci regolamentari approvati;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro e, in particolare, il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il D.L. n. 80/2021;

PROPONE

1) DI APPROVARE, per quanto indicato in premessa alla quale espressamente si rinvia, il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali" composto da n. 5 articoli.

2) DI STABILIRE che il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale previste nei regolamenti comunali previgenti;

3) DI DICHIARARE la deliberazione immediatamente eseguibile nei modi di legge stante l'urgenza di provvedere.

Diamante, 20.06.2023


NTE
Geom. Giuseppe PASCALE

Comune di DIAMANTE
Provincia di COSENZA

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER
LE PROGRESSIONI VERTICALI**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.del ...7

Art. 1 -DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii nonché degli artt. 13, 14 e 15 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022e a seguito del confronto con le parti sindacali sui criteri di valutazione.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
3. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore comporta 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 costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di prova, secondo quanto dettagliato nel prosieguo.
4. La progressione di categoria consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservata ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, e prevede il passaggio da una categoria a quella immediatamente superiore, previa procedura di tipo comparativo. Detta procedura sarà curata dal Servizio Personale e ad essa attenderà apposita Commissione composta da n. 3 membri.
5. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno tra le quali non si annoverano le posizioni ricoperte attraverso l'acquisizione di contratti da altri enti (mobilità), con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.

Art. 2 MODALITÀ DI INDIZIONE DELLA SELEZIONE COMPARATIVA DI PROGRESSIONEVERTICALE E PRESENTAZIONE DOMANDE

1. Il Servizio competente in materia di personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione del programma dei fabbisogni deliberato dalla Giunta Comunale, 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 o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nella Intranet riservata al personale per 15 (quindici) giorni consecutivi e la stessa assolve 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. 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.

Art. 3 - REQUISITI

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni verticali i dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'ente che siano in servizio attivo all'atto dell'indizione della procedura selettiva da almeno 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore.

2. Tutti gli altri requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di indizione della procedura selettiva e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

3. 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.

4. I titoli di studio e professionali per l'accesso, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:

| | |
|---|--|
| da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti | a) Assolvimento dell'obbligo scolastico 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) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) Assolvimento dell'obbligo scolastico 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) Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione. |

5. 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.

6. Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

7. Valutazione positiva in sede di valutazione della Performance nei tre anni che precedono l'indizione della procedura.

8. Rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire se espressamente richiesto nell'avviso di indizione della procedura.

Art.4 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

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.

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 sono di competenza di apposita Commissione.

3. La Commissione composta da un presidente e due componenti (di cui uno con funzioni di verbalizzante) è nominata tra i dipendenti in servizio con inquadramento non inferiore all'Area degli Istruttori ed è presieduta da un dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'EQ nel rispetto delle norme sulla parità di genere.

4. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri e l'attribuzione dei rispettivi pesi percentuali:

a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

Il 45% del punteggio è attribuito a tale criterio per il quale verranno applicate:

a1) per il 70% alle valutazioni proposte dal Nucleo di Valutazione, approvate e validate secondo la metodologia di valutazione vigente all'interno del Comune di Diamante, effettuate negli ultimi tre anni solari;

a2) per il restante 30% gli anni di permanenza nella categoria/area di partenza per ciascun anno ulteriore rispetto al minimo richiesto per l'accesso alla procedura di progressione;

b) titolo di studio;

Il 20% in ragione della formazione scolastica e professionale così declinata:

b1) per il 50% alla 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 secondo i seguenti punteggi

b2) per il 50% alla valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera. Si intendono le abilitazioni all'esercizio delle professioni, valutazione di certificazioni e attestati di formazione vari.

| TITOLI/ABILITAZIONI | PUNTI |
|---|-------|
| Diploma scuola secondaria (maturità) | 3 |
| Laurea | 5 |
| Ulteriore Laurea | 3 |
| Master universitario I livello e II livello ai sensi del DM 270/2004 o diplomi di specializzazione post laurea | 2 |
| Dottorato di ricerca | 3 |
| Abilitazioni professionali che consentono l'iscrizione in albi | 1 |
| Certificazioni informatiche accreditate dal MIUR (es: patente europea) | 0,50 |
| Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificati con esame finale (per ogni corso) | 0,50 |

N.B. Non si tiene conto del titolo di studio, secondo la normativa attualmente vigente o di eventuali abilitazioni professionali necessari per l'accesso all'impiego.

Il titolo di grado superiore assorbe quello di grado inferiore.

c) **competenze professionali** quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Il 35% in ragione delle competenze professionali così declinate:

c1) per il 90% in relazione alle valutazioni del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera: incarichi di Posizione organizzativa in categoria inferiore; per specifica responsabilità o ex responsabile del procedimento (art. 70-quinquies, art. 56-sexies CCNL del 21/05/2018); altri incarichi assegnati e valutabili dalla Commissione esaminatrice.

c2) per il 10% alla valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera (desunte dal Curriculum);

| COMPETENZE PROFESSIONALI | PUNTI |
|--|---|
| Per ogni anno di incarico di Posizione organizzativa | 1 punti (non si attribuisce punteggio alla reiterazione dell'incarico) |

| | |
|---|---|
| per ogni anno di incarico di specifica responsabilità | 0,5 punti (non si attribuisce punteggio alla reiterazione dell'incarico) |
| per ogni incarico esterno autorizzato | 0,25 punti (non si attribuisce punteggio alla reiterazione dell'incarico); |

5. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi a quanto definito nel successivo articolo; la Commissione decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

6. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

7. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, nell'area Intranet dell'ente per almeno 15 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

8. La graduatoria in parola 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, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

9. Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore **a) esperienza**; in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità precede in graduatoria il più giovane di età.

Art.5 - NOMINA DEL VINCITORE

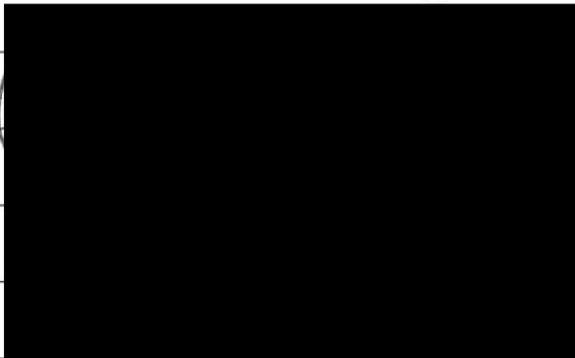
1. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, 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.

2. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore 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 del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

3. 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.

| P A R E R I | |
|--|--------------------|
| ARTICOLO 49 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 | |
| TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI | |
| IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA | |
| SETTORE SETTIMO UFFICIO PERSONALE | |
| ESPRIME PARERE: | FAVOREVOLE - |
| DIAMANTE, Li <u>20.06.2023</u> | |
|  IL RESPONSABILE (RAG. GI. [redacted]) SETTORE (NI GAMBA) | |
| IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE | |
| SETTORE SETTIMO UFFICIO RAGIONERIA | |
| ESPRIME PARERE | FAVOREVOLE |
| DIAMANTE, Li 20.06.2023 | NON COMPORTA SPESE |
|  IL RESPONSABILE (RAG. GI. [redacted]) SETTORE (NI GAMBA) | |

| Nominativo | Firma |
|------------------------------|--|
| Avv. Ernesto MAGORNO |  |
| Geom. Giuseppe PASCALE | |
| Dott.ssa Francesca AMOROSO | |
| Dott.ssa Costantina STICOZZI | |
| Prof. Francesco SURIANO | |


IL SEGRETARIO
 Avv. Rosa SANTORO


LA GIUNTA COMUNALE

SENTITA LA LETTURA DELLA PROPOSTA PRIMA TRASCRITTA;

VISTI I PARERI ESPRESSI DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI, PER QUANTO DI RISPETTIVA COMPETENZA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS. N. 267/2000;

VISTO L'ESITO DELLA VOTAZIONE: CON VOTI UNANIMI E FAVOREVOLI DEI PRESENTI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE PER ALZATA DI MANO

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta evidenziata in narrativa

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL [REDACTED] DACO
Geom. [REDACTED] e PASCALE

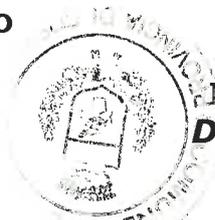


IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Rosa SANTORO

LA GIUNTA COMUNALE, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE, HA DICHIARATO ALL'UNANIMITA' DEI PRESENTI LA DELIBERAZIONE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 134, COMMA 4, DEL D.LGS. N. 267/2000

LETTO CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL [REDACTED] DACO
Geom. [REDACTED] e PASCALE



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ssa Rosa SANTORO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione:

E' immediatamente esecutiva, essendo stata dichiarata tale con votazione separata

Diamante, li 20/06/2023



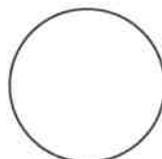
IL RESPONSABILE DEL SETTORE
(AVV. FRANCESCA TROMBIERO)

Viene data affissa all'Albo Pretorio on line il giorno [REDACTED] per la prescritta pubblicazione.

Diamante, li _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CED
(Rag. Giovanni GAMBÀ)

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE



IL RESPONSABILE DEL SETTORE