



COMUNE DI MONTÉGALDA
PROVINCIA DI VICENZA

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA
DELLE PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DELL'ART. 13
COMMI 6 E 7 DEL C.C.N.L FUNZIONI LOCALI 2019/2021 DEL
16.11.2022**

(art. 52 c. 1 bis, penultimo periodo, del d.lgs 165/2001)

IL SINDACO
DOTT. ANDREA NARDIN

IL SEGRETARIO
AVV. GIUSEPPE SPARACIO

Approvato con deliberazione di Giunta n. 14 del 22.02.2024

1. Il Comune, al fine del riconoscimento del merito e della valorizzazione del personale interno, nell'ambito della pianificazione triennale dei fabbisogni di personale, può prevedere il passaggio da un'Area inferiore ad una superiore dei dipendenti di ruolo per la copertura di determinate posizioni di lavoro nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022, in misura massima non superiore al 50% delle posizioni disponibili – fatta salva una quota di almeno il 50% destinata all'accesso dall'esterno nella medesima area e profilo professionale - e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

2. Le finalità indicate nel comma precedente vengono raggiunte mediante procedura comparativa basata sulla valutazione positiva del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, sul possesso di titoli o competenze professionali o di studio e sul numero e la tipologia degli incarichi rivestiti.

3. Con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane viene avviata la selezione relativa alla posizione di lavoro da ricoprire mediante la procedura comparativa ed è approvato il bando-avviso (lex specialis della procedura), contenente l'indicazione dei requisiti di partecipazione, dei criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito e delle modalità e tempi di presentazione di istanze da parte dei dipendenti.

4. Il bando-avviso di cui al comma precedente viene pubblicato per almeno 15 giorni sul sito istituzionale dell'Ente – nella sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente dedicata ai bandi di concorso, nonché affisso nella bacheca sindacale.

5. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nel Bando-Avvviso di cui ai commi precedenti. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura.

6. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione e che siano in possesso, cumulativamente, dei seguenti requisiti:

- abbiano maturato un'anzianità minima di 36 mesi, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nell'Area inferiore a quella oggetto di selezione;
- abbiano acquisito negli ultimi tre anni di servizio una positiva valutazione della Performance Individuale complessiva non inferiore a 60/100;
- non siano stati oggetto di alcun provvedimento disciplinare nei due anni precedenti;
- siano in possesso dei seguenti titoli di studio per l'accesso dall'esterno, titoli che devono comunque essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre in progressione secondo quanto stabilito nel presente Regolamento:
 - Per progressione dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti: diploma di qualifica professionale di durata triennale;

- Per progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori: diploma di maturità (istruzione secondaria di secondo grado); eventuale specializzazione e/o abilitazione e/o iscrizioni ad albi professionali o ulteriori requisiti qualora richiesti.
- Per progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione: laurea ed eventuale specializzazione e/o abilitazione e/o iscrizioni ad albi professionali o ulteriori requisiti qualora richiesti.

7. Il Servizio Risorse Umane provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa ai fini dell'ammissione alla selezione. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

8. Alle valutazioni comparative provvede apposita Commissione presieduta dal Responsabile del Settore interessato e da due componenti appartenenti all'area dei funzionari, nonché da un segretario verbalizzante dipendente dell'ufficio personale. Alla nomina della Commissione provvede il responsabile del servizio Risorse Umane.

9. Qualora il Responsabile del Settore sia in conflitto d'interesse sarà tenuto all'astensione ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990; lo stesso è sostituito dal Responsabile di altro Settore individuato dal segretario generale in qualità di RPCT.

10. La Commissione assegna un punteggio in base ai seguenti parametri:

A) Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. La valutazione della performance del singolo dipendente è oggetto di riparametrazione con omogeneizzazione rispetto a quella dei dipendenti di altri Settori mediante l'applicazione della seguente formula:

$$VO_i = V_i \cdot \frac{mV_{ente}}{mV_{settore}}$$

in cui:

- VO_i è la valutazione omogeneizzata del dipendente i-esimo per l'anno considerato;
- V_i è la valutazione del dipendente i-esimo per l'anno considerato;
- mV_{ente} è la media delle valutazioni di tutti i dipendenti dell'ente (esclusi i Responsabili dei Settori), relativamente all'anno considerato;
- $mV_{settore}$ è la media delle valutazioni di tutti i dipendenti del settore (escluso il responsabile) a cui appartiene il dipendente i-esimo, relativamente all'anno considerato;

a1) un massimo di 15 punti per annualità, proporzionati rispetto al punteggio massimo conseguibile secondo il Sistema permanente di valutazione della performance vigente nell'Ente = **MAX 45 punti**;

Per ogni anno, il punteggio attribuito al dipendente i-esimo sarà dato dalla seguente formula:

$$P_i = K \cdot \frac{VO_i}{VO_{max}}$$

In cui:

- P_i è il punteggio attribuito al dipendente i-esimo per l'anno considerato;
- K è il punteggio massimo attribuibile per ogni anno (15 punti);

- VO_i è la valutazione omogeneizzata del dipendente i-esimo per l'anno considerato;
- VO_{max} è la valutazione omogeneizzata massima attribuita tra i dipendenti partecipanti alla procedura, per l'anno considerato;

a2) un ulteriore punto per ogni anno per l'attribuzione del premio individuale differenziale di cui all'art. 81 del CCNL 16.11.2022= **MAX 3 punti**;

B) Possesso di titoli o competenze professionali ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno.

b1) Titolo di studio utile per l'accesso all'Area immediatamente superiore, oggetto di selezione, posseduto dal dipendente = **MAX 25 punti assegnati proporzionalmente sulla base della valutazione conseguita**, secondo la seguente formula:

$$P_i = K \cdot \frac{V_i}{V_{max}}$$

In cui:

- P_i è il punteggio attribuito al dipendente i-esimo;
- K è il punteggio massimo attribuibile (25 punti);
- V_i è la valutazione del titolo del dipendente i-esimo;
- V_{max} è la valutazione del titolo massima tra i dipendenti partecipanti alla procedura;

b2) Titoli di studio superiori/ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area immediatamente superiore, attinenti al profilo oggetto di selezione = **MAX 10 punti assegnati proporzionalmente sulla base della valutazione conseguita**, secondo la seguente formula:

$$P_i = K \cdot \frac{V_i}{V_{max}}$$

In cui:

- P_i è il punteggio attribuito al dipendente i-esimo;
- K è il punteggio massimo attribuibile (10 punti);
- V_i è la valutazione del titolo superiore/ulteriore del dipendente i-esimo;
- V_{max} è la valutazione del titolo superiore/ulteriore massima tra i dipendenti partecipanti alla procedura;

b3) competenze professionali acquisite mediante percorsi formativi, svolti nell'ultimo triennio, autorizzati dal Comune ovvero dall'Amministrazione di provenienza in caso di mobilità, quali:

- Corsi di aggiornamento e di formazione con esame finale, pertinente con il profilo professionale da ricoprire: **1 punto per ogni corso per un numero massimo di quattro corsi: MAX 4 punti**
- Corsi di aggiornamento e di formazione con attestazione e senza esame finale pertinente con il profilo professionale da ricoprire della durata minima di 4 ore= **0,5 punti per ogni corso per un numero massimo di quattro corsi = MAX 2 punti**

b4) Competenze informatiche e/o linguistiche in inglese certificate: **0,5 punti per ogni certificazione per un numero massimo di due = MAX 1 punto**;

b5) abilitazione all'esercizio della professione = **1 punto per ogni abilitazione per un numero massimo di due = MAX 2 punti**

C) Incarichi rivestiti da assegnare proporzionalmente alla loro durata nell'ambito della procedura comparativa:

c1) **Competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo**, che evidenziano le cognizioni acquisite e la loro pratica traduzione nell'ambito lavorativo e/o assolvimento delle funzioni formalmente assegnate negli ultimi tre anni, conferite con apposita determinazione

o con altro provvedimento formale a firma del Responsabile del Servizio, quali: specifiche responsabilità (ex art. 70-*quinquies* del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, ora art.84 del CCNL 16.11.2022) o indennità di funzione (ex art 56-*sexies* del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, ora art. 97 CCNL 16.11.2022) che hanno dato luogo alla corresponsione della relativa indennità, Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, ora Responsabile Unico di Progetto di cui all'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, e/o Responsabile del Procedimento (RP) di cui all'art. 5 della L. 241 del 07/08/1990, = **MAX 8 punti** (la stessa attività non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio - es. art 70-*quinquies* CCNL Funzioni Locali 2016- 2018 assegnato in quanto Responsabili del Procedimento). Il punteggio viene attribuito secondo la seguente formula:

$$P_i = K \cdot \frac{T_i}{T_{max}}$$

In cui:

- P_i è il punteggio attribuito al dipendente i-esimo;
- K è il punteggio massimo attribuibile (8 punti);
- T_i è la durata complessiva degli incarichi del dipendente i-esimo;
- T_{max} è la durata massima complessiva degli incarichi dei dipendenti partecipanti alla procedura;

11. Il punteggio totale massimo attribuibile è di punti 100.

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

13. In caso di pari merito, la priorità in graduatoria viene stabilita dalla Commissione secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare, nell'ordine:

- maggior valutazione media della performance individuale dell'ultimo triennio conseguita dal dipendente;
- minore età anagrafica del dipendente.

14. La graduatoria della procedura viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, nel sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso – per al meno 15 (quindici) giorni dalla data di sua definitiva approvazione, nonché affissa alla bacheca sindacale.

15. 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 area da parte del dipendente meglio classificato.

16. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e il Servizio Risorse Umane provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.

17. L'amministrazione può decidere, sentito il dipendente assunto nella nuova area di non sottoporlo, a periodo di prova, secondo quanto stabilito dall'art. 25, comma 2, ultimo periodo, del Ccnl 16/11/2022.