



Comune di Teolo

Provincia di Padova

Disciplinare progressioni verticali tra le aree "in deroga" (Art.13, commi 6,7,8 del CCNL 16.11.2022)

INDICE

Articolo 1 - Oggetto.....	3
Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla procedura valutativa.....	3
Articolo 3 – Criteri di selezione valutativa.....	4
Articolo 4 – Commissione valutatrice.....	5
Articolo 5 – Avviso della selezione valutativa.....	6
Articolo 6 – Ammissione o esclusione dei candidati.....	7
Articolo 7 – Graduatoria della selezione valutativa.....	7
Articolo 8 – Efficacia dei criteri.....	8
Articolo 9 – Entrata in vigore.....	8

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente disciplinare, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 13, cc. 6-8, CCNL 16 novembre 2022, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate dai dipendenti effettivamente utilizzate dall'Amministrazione comunale, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale introdotto con il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, disciplina le procedure valutative per la progressione tra le Aree riservate al personale in servizio.
2. Il numero dei posti per le procedure valutative è individuato dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nell'apposita sottosezione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di personale).
3. Gli articoli contenuti nel presente disciplinare costituiscono fonte per predisposizione degli avvisi di procedura valutativa di cui al successivo articolo 6.
4. Le procedure valutative disciplinate dal presente regolamento possono essere attivate entro il 31 dicembre 2025, ovvero successiva scadenza eventualmente disposta dalla legge o dalla contrattazione collettiva.

Articolo 2 – Requisiti di partecipazione alla procedura valutativa

1. Alle procedure valutative sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza, allegata al CCNL 2019-2021, ovvero:

Progressione tra Aree	Requisiti
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 ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

2. I criteri di cui i candidati devono essere in possesso per partecipare alla procedura valutativa, per ciascuno dei posti destinati alle progressioni tra Aree, sono i seguenti:
- Esperienza maturata nell'area di provenienza: essere dipendente del Comune di Teolo nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Il requisito deve sussistere sia al momento dell'istanza che alla scadenza dell'avviso.
 - Titolo di studio: essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura valutativa oppure, in assenza del titolo di studio, in possesso del numero minimo di anni di esperienza nell'Area (o previgente categoria) immediatamente inferiore, secondo quanto previsto dalla Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022.
 - Competenze professionali: avere conseguito una valutazione media positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi 5 (cinque) anni di servizio. Si considera positiva una valutazione media superiore al 60% della valutazione massima. Si prendono in considerazione le ultime 5 (cinque) valutazioni disponibili.
 - non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, superiori rispetto al rimprovero verbale.

Articolo 3 – Criteri di selezione valutativa

- La procedura intende valutare per ciascun candidato:
 - l'esperienza maturata nell'Area di inquadramento di provenienza, anche a tempo determinato;
 - il titolo di studio posseduto;
 - le competenze professionali possedute nel Servizio di destinazione, anche con riferimento alla formazione acquisita nell'ambito lavorativo.
- A ciascuno dei suddetti elementi di valutazione viene attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%.
- Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c) precedenti è pari a 100 punti.
- I punteggi sono assegnati secondo la seguente tabella:

A) Esperienza	B) Titolo di Studio	C)1 Formazione acquisita nell'ambito lavorativo	C)2 Competenze professionali
Max 25 punti	Max 20 punti	Max 15 punti	Max punti 40 punti
Esperienza maturata nell'area di inquadramento di provenienza: 0,2 punti per ogni mese fino ad un massimo di 30 punti	(non si conta il titolo inferiore a quello richiesto dall'esterno) diploma di scuola secondaria di secondo grado: punti 5 laurea triennale/diploma universitario: punti 4 laurea specialistica o magistrale: punti 8 laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 12 specializzazioni post laurea: punti 3 - master post laurea: punti 3	Esperienza come rendimento nel servizio Valutazione media nel quinquennio: Da 61 a 75: 2 punti Da 76 a 80: 5 punti Da 81 a 85: 8 punti Da 86 a 90: 10 punti Da 91 a 95: 12 punti Da 96 a 100: 15 punti	Valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi di provenienza, tra le quali competenze certificate e incarichi rivestiti, fino al massimo di 40 punti (vedi dettaglio)

C)2 Competenze professionali:

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione e aggiornamento professionale	0,5 punti a corso senza test finale

frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa	1 punto a corso con test finale Massimo 9 punti
Abilitazioni professionali attinenti al posto da ricoprire	Punti 1 per abilitazione Sono valutabili massimo 3 abilitazioni professionale
Certificazioni informatiche e/o linguistiche	Punti 1 per certificazione Sono valutabili massimo 5 certificazioni
Responsabilità del procedimento per una durata minima di 6 mesi	Punti 1 per anno e per servizio Massimo 5 punti
Incarico di specifiche responsabilità per una durata minima di 6 mesi	Punti 1 per anno e per settore Massimo 5 punti
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di 6 mesi	Punti 2
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	Punti 0,5 per anno e per incarico Massimo 10 incarichi
Incarichi professionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Punti 0,20 per incarico Sono valutabili massimo 10 incarichi
Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso, sia interni all'Ente che esterni	Punti 0,20 per incarico Sono valutabili massimo 10 incarichi
Incarichi di docenza/formazione	Punti 0,20 per incarico Sono valutabili massimo 10 incarichi

5. La procedura valutativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima pari a 60 punti su 100.
6. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.

Articolo 4 – Commissione valutatrice

1. La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione composta da tre commissari, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Responsabile del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale, e da un segretario.
2. I componenti della Commissione ed il segretario della stessa sono nominati con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.
3. I componenti della Commissione devono essere individuati tra dipendenti del Comune di Teolo appartenenti ad Area almeno pari a quella oggetto dalla procedura.
4. Il segretario della commissione può essere anche un dipendente di Area inferiore a quella oggetto dalla procedura ma, comunque, non inferiore all'Area degli Istruttori.
5. Nel caso fra i dipendenti del Comune di Teolo non via siano professionalità adeguate a ricoprire il ruolo di componente o segretario della Commissione (anche a causa di eventuali incompatibilità e/o inconfiribilità e/o per altre cause), possono essere nominati componenti o segretario della Commissione dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi i requisiti minimi di cui ai precedenti commi, cui va riconosciuto, se dovuto in base alle disposizioni, anche comunali, vigenti, il relativo compenso.
6. La composizione della Commissione è, altresì, pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura valutativa.
7. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

8. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice deve trasmettere al Responsabile del Servizio Risorse Umane tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione valutativa.

Articolo 5 – Avviso della selezione valutativa

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione valutativa, non espressamente prevista nel presente regolamento, sarà contenuta in specifico avviso, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.
2. L'avviso deve contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.
3. In particolare, deve indicare:
 - l'Area, il profilo professionale e il trattamento economico annuo lordo dei posti per i quali viene effettuata la selezione, nonché una sintetica descrizione delle principali funzioni connesse alla posizione di lavoro da ricoprire;
 - i requisiti generali e specifici per l'ammissione dei candidati alla procedura selettiva;
 - il richiamo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" e dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – GDPR;
 - il termine e le modalità di presentazione della domanda di ammissione;
 - l'indicazione di tutti i titoli/documenti da presentare per la valutazione finale nonché il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
 - l'indicazione dei criteri che danno luogo a precedenza a parità di punteggio;
 - le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti nell'avviso stesso e gli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione di documenti;
 - il richiamo alla Legge 241/1990 consente ai concorrenti di esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della graduatoria di merito.
4. L'avviso di selezione deve essere pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso", per 15 giorni.
5. Copia dell'avviso di selezione deve essere tenuta, presso il Servizio Risorse Umane, a disposizione di qualsiasi dipendente la richieda.
6. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line* del Comune. Qualora il termine scada in giorno festivo o non lavorativo per l'Ente, esso s'intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
7. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione valutativa.

8. Il Responsabile delle Risorse Umane può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini o di revocare l'avviso di selezione.
9. Non è previsto il pagamento di alcuna tassa per la partecipazione alla procedura valutativa.

Articolo 6 – Ammissione o esclusione dei candidati

1. La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal presente regolamento e dall'avviso da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura del Servizio Risorse Umane del Comune di Teolo mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.
2. Completata l'istruttoria, il Servizio Risorse Umane predispone distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla selezione, al fine dell'adozione di apposita determinazione da parte dello stesso Servizio.
3. A seguito delle definitive determinazioni del Responsabile di cui al comma 2, vengono comunicati:
 - a) l'esclusione dalla procedura valutativa ai concorrenti non ammessi, indicandone i motivi;
 - b) l'ammissione alla procedura valutativa agli altri candidati indicando anche il nominativo dei componenti della Commissione giudicatrice.
4. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, opportunamente pseudonomizzato, sarà, altresì, pubblicato in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso" dedicata alla specifica procedura valutativa.

Articolo 7 – Graduatoria della selezione valutativa

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 3.
2. In caso di parità di punteggio tra due o più dipendenti, si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza:
 - Maggiore punteggio riferito al criterio sub C2
 - Maggiore punteggio riferito al criterio sub C1
 - Minore età anagrafica.
3. La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane, entro 15 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 4.
4. Il vincitore della procedura valutativa verrà inquadrato nella nuova Area acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale.
5. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.

6. La graduatoria finale sarà, altresì, pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione “Bandi di concorso” dedicata alla specifica procedura valutativa.

Articolo 8 – Efficacia dei criteri

1. Per espressa disposizione del CCNL 2022, il presente regolamento ha validità ed efficacia dalla sua entrata in vigore e fino al 31 dicembre 2025, salvo eventuali proroghe disposte *ex lege*.

Articolo 9 – Entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.
2. Il presente disciplinare entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
