



# *Comune di Teolo*

*Provincia di Padova*

## *Disciplinare progressioni verticali tra le aree “regime” (Art.15 del CCNL 16.11.2022)*

## INDICE

Articolo 1 - Oggetto.....	3
Articolo 2 – Parametri di selezione.....	3
Articolo 3 – Commissione Esaminatrice.....	5
Articolo 4 – Avviso della procedura comparativa.....	6
Articolo 5– Ammissione o esclusione dei candidati.....	7
Articolo 6 – Graduatoria finale.....	7
Articolo 7 – Efficacia dei criteri.....	8
Articolo 8 – 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. 15 del CCNL 16 novembre 2022, perseguendo la valorizzazione del personale comunale ed il riconoscimento del merito, disciplina le procedure comparative per la progressione tra le Aree riservate al personale in servizio.
2. Le progressioni fra Aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti
3. Il numero dei posti per le procedure comparative è individuato dalla Giunta Comunale nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) nell'apposita sottosezione 3.3 (Piano Triennale del Fabbisogno di personale).
4. I posti riservati alle progressioni verticali non potranno superare la percentuale del 50% del complesso delle assunzioni consentite dalle facoltà assunzionali. La percentuale è rapportata al complesso dei posti che l'Ente locale intende coprire mediante accesso dall'esterno e di cui viene prevista l'assunzione.
5. Alle procedure comparative possono partecipare i dipendenti in servizio di ruolo assunti dall'Ente locale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, destinatari del CCNL Funzioni locali, appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione.
6. Gli articoli contenuti nel presente disciplinare costituiscono fonte per predisposizione degli avvisi di procedura comparativa di cui al successivo articolo 6.

## **Articolo 2 – Parametri di selezione**

1. Le procedure sono rivolte ai dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, con i seguenti requisiti:
  - a) Anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore;
  - b) assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
  - c) possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione.
2. La procedura selettiva comparativa è basata sui seguenti criteri:
  - a) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;
  - b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
  - c) possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
  - d) numero e tipologia degli incarichi rivestiti.
3. Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi. A tale fine i parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:

- a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione.....**max 35 punti**

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

<b>Valutazione performance</b>	<b>Punteggio</b>
Inferiore a 70	0
Tra 70 e 81	18,00
Tra 82 e 90	25,00
Tra 91 e 95	30,00
Maggiore di 95	Determinato dal rapporto fra media valutazioni e 100, moltiplicato per 35

- b) assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali, nell'ultimo quinquennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di comparativa..... **punti 5**
- c) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori, rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **40 punti**, secondo i seguenti criteri:

c.1) titoli di studio attinenti alla qualifica professionale/profilo, fino ad un **massimo di punti 15**:

<b>Posti Area Istruttori</b>	<b>Posti Area Funzionari</b>
Laurea triennale/punti 3	laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario*/punti 3
laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario/punti 8	abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente alla qualifica professionale-profilo, seconda laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario /punti 8
seconda laurea oltre a quella già sopra considerata, abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente/punti 7	* Il titolo è valutabile qualora non sia condizione necessaria per l'accesso al posto

c.2) Il punteggio massimo complessivo riservato alle **competenze professionali**, è di massimo **40 punti**, così suddivisi:

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

7. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31.12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione valutativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.
8. Gli incarichi, già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione valutativa.
9. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuati dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 3.

### **Articolo 3 – Commissione Esaminatrice**

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 inconferibilità 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 4 – Avviso della procedura comparativa**

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione comparativa, 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 procedura, 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 procedura di comparativa.
  8. Il Responsabile della Sezione 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 comparativa.

#### **Articolo 5– 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 ai concorrenti non ammessi, indicandone i motivi;
  - b) l'ammissione alla procedura 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 6 – 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 il candidato con maggiore anzianità di servizio, e a parità di anzianità di servizio il più giovane di età anagrafica. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, (eventuale) purché abbiano raggiunto un punteggio almeno pari a 80/centesimi.
3. La graduatoria e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del responsabile del Servizio competente, e utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
4. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali vigente

#### **Articolo 7 – Efficacia dei criteri**

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

#### **Articolo 8 – Entrata in vigore**

1. Il presente disciplinare entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.
2. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio al vigente regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dell'Ente.

\*\*\*\*\*