

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA STRAORDINARIE DI CUI ALL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022

ART. 1

1. Il presente articolo disciplina le progressioni di carriera straordinarie di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 (nel prosieguo semplicemente *progressioni di carriera straordinarie*).
2. Le progressioni di carriera straordinarie sono riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla *Tabella C* allegata al CCNL 2019/2021 e consentono il passaggio all'area immediatamente superiore a quella di inquadramento del dipendente, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
3. La disciplina di cui al presente articolo si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente fissato e precisato al successivo comma 4, a quella ordinariamente prevista ai sensi dell'art. 52, comma 1-*bis*, del D.lgs. n. 165/2001 già normata nel Regolamento Comunale di Organizzazione e Funzionamento degli uffici e dei servizi al titolo II° - articolo 16 "Progressioni tra le aree di inquadramento contrattuale del personale". L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale, se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure disponibili.
4. La disciplina straordinaria e temporanea di cui al presente articolo si applica a decorrere dalla data di riclassificazione del personale nelle aree di inquadramento di cui agli artt. 12 e 13 del CCNL 2019/2021, e si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6, ovvero entro il 31.12.2025.
5. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina del CCNL 2019/2021, in particolare dagli artt. 13 e 15, le progressioni di carriera di cui al presente articolo configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.
6. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso all'area immediatamente superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nell'area immediatamente superiore. Fatto salvo quanto consentito dall'articolo 25, comma 2, del CCNL 2019/2021 (in tema di esonero dal periodo di prova) e riportato al successivo comma 28, la progressione di carriera straordinaria è assoggettata alle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova.
7. La progressione di carriera straordinaria viene attribuita in base alle risultanze della graduatoria formata dalla Commissione, costituita ai sensi del comma 16 e seguenti del presente articolo e approvata definitivamente dal Responsabile dell'Area Finanziaria.
8. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera straordinaria è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione triennale del fabbisogno di personale.
9. L'ufficio personale, secondo le previsioni regolamentari, emana un avviso di indizione della procedura per l'effettuazione delle progressioni di carriera straordinarie di cui al presente articolo, contenente l'indicazione di: requisiti di partecipazione; criteri o parametri di composizione della graduatoria di merito; modalità e tempi di presentazione delle istanze da parte dei dipendenti.
10. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo on-line per 30 (trenta) giorni consecutivi. Della pubblicazione dell'avviso 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; per i dipendenti sprovvisti di e-mail

istituzionale, si provvede con consegna a mano. La pubblicazione dell'avviso all'albo on-line e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

11. Il dipendente presenta istanza di partecipazione alla procedura 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. Per la presentazione delle istanze da parte del personale, l'avviso prevede un termine di almeno 30 giorni dalla sua pubblicazione.
12. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera straordinaria i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura nonché alla data di sua conclusione.
13. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a) Essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del CCNL 2019/2021 Funzioni Locali stipulato in data 16.11.2022;
 - b) Possedere i requisiti per il passaggio all'area immediatamente superiore, oggetto della specifica procedura bandita, di cui alla *Tabella C* allegata al CCNL 2019/2021;
 - c) In caso di profili professionali in cui ciò sia necessario, quali profili tecnici e contabili, possedere il titolo di studio necessario per l'inquadramento nel profilo professionale da coprire, così come previsto dal catalogo dei profili professionali dell'ente.
14. 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 area, in favore del vincitore della selezione.
15. Il Responsabile del Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate nei termini dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il medesimo Responsabile dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura con propria determinazione; della eventuale esclusione viene data motivazione con riferimento all'assenza dei requisiti.
16. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da una apposita Commissione.
17. La Commissione è composta da:
 - Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
 - Il Responsabile del Servizio presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita;
 - Il Responsabile del Servizio Personale, che assume anche la funzione di segretario della commissione. Se tale figura coincide con il responsabile del Servizio di cui sopra, sarà nominato membro della commissione il sostituto indicato nel decreto di nomina del responsabile.
18. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati nell'allegata Tabella "A". I criteri valorizzati, nel rispetto della disciplina contrattuale collettiva, sono:
 - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche presso altri enti locali, anche con soluzione di continuità e anche a tempo determinato;
 - b) titolo di studio;

- 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).
19. I dipendenti provenienti da un'altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità, e in possesso dei requisiti previsti dall'avviso, possono presentare istanza di partecipazione.
 20. Eventuali competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente possono essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola. Le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto nella Tabella di cui al comma 18.
 21. La Commissione redige un verbale, sottoscritto da tutti i componenti, che dà conto delle attività svolte, in cui forma la graduatoria finale; il verbale viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile.
 22. Ai fini della formazione della graduatoria, in caso di pari merito, la priorità viene assegnata secondo i seguenti criteri di preferenza, da applicare nell'ordine:
 - a) maggior numeri di anni di esperienza maturati nell'area immediatamente inferiore;
 - b) maggior numeri di anni di esperienza con profilo omogeneo a quello dell'area superiore;
 - c) minore età anagrafica del dipendente.
 23. La graduatoria della procedura viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, all'albo on-line dell'ente per almeno 30 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.
 24. 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 in cui il dipendente meglio classificato:
 - a) presenti formale rinuncia all'assunzione nella nuova area;
 - b) non superi il periodo prova, qualora previsto;
 - c) cessi dal servizio entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova area.
 25. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego, non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.
 26. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nell'area immediatamente superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nell'area di provenienza e l'ufficio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova area. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti.
 27. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative dell'ufficio interessato dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dall'ufficio personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze degli uffici interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova area e la sua assegnazione all'ufficio di destinazione.
 28. Il dipendente assunto nella nuova area 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, con particolare riferimento alla disciplina di cui all'art. 25, comma 2, del CCNL 2019/2021.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA STRAORDINARIE DI CUI ALL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL COMPARTO DELLE FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022

Allegato A) – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione consiste nell'assegnazione di **n. 100 punti** determinati come somma dei tre punteggi parziali di cui ai criteri sotto elencati, ciascuno rapportato al peso percentuale a esso attribuito.

a. TITOLO DI STUDIO: punteggio complessivo da proporzionare al **30%** del totale, composto come segue:

1. Titolo derogatorio a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, necessario quale requisito di partecipazione: 0 punti (es. per passaggio da Area Istruttori ad area Funzionari: diploma scuola secondaria)
2. Titolo richiesto per l'accesso dall'esterno: 50 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea triennale)
3. Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: 100 punti (es. per passaggio ad area Funzionari: laurea specialistica, assorbente la triennale)

Note: La somma dei punteggi *sub* punti a2) e a3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore a.

b. ESPERIENZA MATURATA CATEGORIA/AREA INFERIORE: punteggio complessivo da proporzionare al **50%** del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da <i>Tabella C</i> allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: 0 punti
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi settore/servizio/ufficio: 5 punti fino a un massimo di 10 anni / 50 punti
3. Ogni anno ulteriore di esperienza nel settore/servizio/ufficio oggetto della procedura: 10 punti fino a un massimo di 10 anni / 100 punti

Note: La somma dei punteggi *sub* punti b2) e b3), nel caso ricorrano ambedue le ipotesi, non può comunque eccedere il totale di punti 100, da rapportare poi al peso del fattore b.

c. COMPETENZE PROFESSIONALI: punteggio complessivo da proporzionare al **20%** del totale, composto come segue:

1. Percorsi formativi certificati: 3 punti per ogni attestazione per un massimo di 10 attestazioni / 30 punti
2. Certificazioni competenza <i>lingua straniera / informatica</i> : 10 punti per ogni certificazione per un massimo di 3 certificazioni / 30 punti
3. Abilitazioni professionali: 40 punti complessivi

Nota:

Vengono valutate esclusivamente le competenze professionali maturate nei cinque anni precedenti l'indizione della procedura.