

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI L'ART. 52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 3 DEL DL 80/2021;

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 5/10/2021, in vigore dal 29/10/2021;

ART. 1

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. e ii.
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. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo il comma 12 e seguenti del presente Regolamento, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.
4. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.
5. Il Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione di cui al comma precedente, 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.
6. L'avviso di cui al comma precedente viene approvato con determina del Responsabile delle Risorse Umane e ne viene data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio via posta elettronica con indicazione della data di scadenza della presentazione delle domande: 15 (quindici) giorni consecutivi dalla data di invio del messaggio, utilizzando a tal fine l'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore. L'invio alla mail list del personale dipendente assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
7. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al comma 5. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al comma 5 prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dall'invio del messaggio alla mail list del personale dipendente.
8. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
9. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - Essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
 - Avere condotto con questo Ente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
 - Possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura;
 - Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli

- anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
 - Rivestire uno dei profili ammessi alla selezione in quanto pertinenti con il profilo da coprire;
10. 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 categoria, in favore del vincitore della selezione.
 11. 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 delle Risorse Umane, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
 12. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, da un'apposita Commissione.
 13. La Commissione di cui al comma 12 è nominata con le modalità previste nel presente Regolamento per le Commissioni esaminatrici delle procedure selettive e concorsuali pubbliche.
 14. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
 - Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente;
 - 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;
 - Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato per l'ente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
 - Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.
 15. 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, non possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
 16. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 15, non possono presentare istanza di partecipazione.
 17. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al comma 14 avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato A) del presente Regolamento. Lo schema individua:
 - I criteri/parametri di valutazione;
 - La ponderazione (definita in valore percentuale) tra i diversi criteri/parametri, fino a concorrenza di un punteggio totale del 100%;
 - Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
 18. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'Allegato di cui al comma 17 e, in caso di necessità, 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.
 19. 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 delle Risorse Umane.
 20. La graduatoria di merito finale diviene efficace trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione.

21. 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.
22. 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.
23. Il dipendente vincitore della selezione dovrà stipulare il contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.
24. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento annullano e sostituiscono ogni altra disposizione regolamentare in materia di progressione verticale vigente nell'Ente.