



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA PROCEDURA
COMPARATIVA PER PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI
DELL'ART. 52, COMMA 1 BIS, DEL D.LGS. N. 165/01

Approvato con Deliberazione Comunale della Giunta n. 271 del 02/11/2023

INDICE

1	Oggetto del Regolamento
2	Requisiti di partecipazione
3	Elementi di valutazione e punteggi
4	Bando di selezione
5	Ammissione ed esclusione dalla procedura
6	Commissione esaminatrice
7	Graduatoria finale
8	Trattamento economico
9	Revoca della selezione
10	Rinvio

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure per le progressioni tra aree diverse (*“progressioni verticali”*), in attuazione dell’art. 52, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021.
2. Le aree sono quelle indicate all’art. 12 del C.C.N.L. 16/11/2022.
3. Le progressioni verticali consistono in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo del Comune di Castiglione della Pescaia, che consente il passaggio dall’area di appartenenza a quella immediatamente superiore attraverso un’apposita procedura di selezione.
4. Il sistema di progressione verticale si basa su una verifica delle competenze e delle capacità ritenute necessarie per svolgere le attività di una diversa qualifica professionale, corrispondente all’inquadramento nell’area immediatamente superiore.
5. Il Comune prevede di avviare le procedure per le progressioni verticali nell’ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione all’interno della sottosezione *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

Articolo 2

Requisiti di partecipazione

1. Possono partecipare alle procedure di progressione verticale di cui al presente Regolamento i dipendenti del Comune di Castiglione della Pescaia assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all’area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione, che abbiano maturato un’anzianità minima di 36 mesi nell’area immediatamente inferiore e siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per l’accesso dall’esterno. Possono, altresì, partecipare esclusivamente i dipendenti nei cui confronti non siano stati emessi provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni. 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, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
2. I titoli di studio per l’accesso dall’esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:
 - per l’area degli Istruttori: Diploma di scuola secondaria di II grado di durata quinquennale (o quadriennale se previsto per il profilo di riferimento);
 - per l’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione: Laurea triennale (L), Diploma di Laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) e, se richiesta, eventuale abilitazione professionale.
3. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, potrà essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione

professionale così come definito nell'apposito bando di selezione.

4. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Articolo 3 **Elementi di valutazione e punteggi**

1. Ai fini della procedura comparativa per le progressioni verticali di cui al presente Regolamento costituiscono elementi di valutazione:

- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in 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), ottenuta calcolando la media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti al candidato nelle schede di valutazione del triennio di riferimento. Per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singola annualità di valutazione, non inferiore a 36/60;

- assenza di provvedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso di selezione comparativa;

- possesso di titoli, di titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, le esperienze e competenze professionali acquisite, verificate mediante colloquio; - Eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs 165/01, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, in categoria uguale o superiore; Eventuali corsi di formazione o aggiornamento professionale svolti nell'ultimo quinquennio attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa;

- numero e tipologia degli incarichi rivestiti attinenti alla posizione da ricoprire;

2. Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi per un massimo di 50 punti:

a) Valutazione positiva della *performance* (max. 10 punti):

Viene valutata la *performance* individuale quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni (oppure le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico) come sotto indicato:

MEDIA VALUTAZIONE POSITIVA PERFORMANCE	PUNTI
60	10
59,99-58	9
57,99-56	8
55,99-54	7
53,99-52	6
51,99-50	5
49,99-48	4
47,99-45	3
44,99-40	2
39,99-36	1

b) Esperienza di servizio nella categoria di appartenenza (max. 7 punti):

ANNI DI SERVIZIO	PUNTI
oltre i 20 anni	7
oltre i 15 e fino a 20 anni	6
oltre 10 e fino a 15	5
oltre 8 e fino a 10	4
oltre i 6 e fino ai 8 anni	3
oltre i 4 e fino ai 6 anni	2
Dai 3 ai 4 anni	1

c) Possesso di titoli e/o servizio (max. 18 punti):

	PUNTI TITOLO DI STUDIO E/O TITOLI DI SERVIZIO
Titolo di studio anche utilizzato come titolo di accesso alla procedura (sarà valutato un solo titolo): <ul style="list-style-type: none">• laurea triennale;• Laurea specialistica (ulteriori due anni rispetto alla laurea triennale);• Laurea magistrale e Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento.	1,5 2,5 2,5
Abilitazione Professionale	1,0
Master (sarà valutato un solo titolo): Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 I° Livello	1,75
Master Universitario Ai Sensi Del D.M. 270/2004 II° livello	2
Dottorato Di Ricerca Universitario	2
Incarichi rivestiti presso la p.a. correlati alla categoria di appartenenza - Responsabile Del Procedimento	1 punto per incarico Massimo 7 punti
Incarichi Esterni (ex art.53 D.Lgs.165/2001)	2,5
Corsi di Aggiornamento con Attestato Finale e/o Corsi di Formazione con Attestato Finale	0,20 (per corso) Massimo 1 punto

Si specifica che per i titoli di servizio, il periodo di riferimento è di 3 anni alla data di scadenza dell'avviso.

I titoli di studio e gli incarichi e servizi prestati dovranno essere formalmente autocertificati ai sensi di legge dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura.

d) Valutazione complessiva curriculum vitae (max. 5 punti)

L'assegnazione di un punteggio al curriculum vitae sarà effettuato dalla Commissione avuto riguardo al profilo professionale da selezionare ed al servizio di destinazione per quanto non oggetto di precedente valutazione (non sarà attribuito alcun punteggio a titoli già valutati).

e) Colloquio di verifica delle competenze professionali attinenti il posto da ricoprire (max. 10 punti).

Articolo 4
Bando di selezione

1. Il bando di selezione è approvato dal Responsabile dell'Ufficio Personale, è pubblicato per la durata di almeno 15 (*quindici*) giorni all'Albo Pretorio, quale termine per la presentazione delle domande, e trasmesso a tutti i dipendenti.
2. Il bando dovrà prevedere l'obbligatorietà della presentazione del *curriculum vitae* del candidato, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo. Il bando dovrà prevedere in modo specifico quale documentazione dovrà essere prodotta dai candidati con la domanda di partecipazione.
3. L'eventuale atto di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, è adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

Articolo 5
Ammissione ed esclusione dalla procedura

1. L'Ufficio Personale provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa.
2. Saranno ammesse alla presente procedura selettiva le domande che perverranno nei termini e nei modi indicati dall'avviso e che risulteranno correttamente compilate e conformi alle prescrizioni dello stesso.
3. Qualora dall'analisi della domanda non emerga il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alle selezioni di cui all'avviso, ovvero sia rilevata la non corretta compilazione e conformità della stessa alle prescrizioni fornite, si provvederà d'ufficio ad escludere i candidati dalla procedura di cui trattasi dandone comunicazione scritta.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione alla procedura di tutti i candidati la cui domanda sia stata regolarmente compilata e presentata nonché l'esclusione di coloro le cui istanze sono risultati carenti dei requisiti richiesti o non conformi alle prescrizioni dell'avviso.
5. L'elenco degli ammessi alla prova selettiva sarà reso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione Bandi e Concorsi). Tale pubblicazione sostituisce, a tutti gli effetti, ogni altra forma di comunicazione ai candidati ammessi.
6. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

Articolo 6

Commissione esaminatrice

1. Il Responsabile dell'Ufficio Personale, decorsi i 15 giorni per la pubblicazione del presente avviso, procederà con proprio atto alla nomina della Commissione Giudicatrice.
2. La Commissione sarà costituita da almeno 3 componenti di comprovata esperienza professionale nel settore di riferimento.
3. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

Articolo 7

Graduatoria finale

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.
4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì i vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.
5. La graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.

Articolo 8

Trattamento economico

1. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione

economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

Articolo 9 **Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

Articolo 10 **Rinvio**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme in materia di procedure concorsuali contenute nel vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, delle modalità concorsuali e di assunzione e dei requisiti di accesso.