

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE COMPARATIVE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA AREE (ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N. 165/2001)

ART. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni locali ("progressioni verticali"), in applicazione dell'art. 3 DL 9 giugno 2021, n 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1- bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno in tutte le modalità consentite dall'ordinamento e, di norma, per la stessa categoria.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'attuazione della previsione contenuta nella stessa disposizione e relativa alle tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti; a tal fine si attendono le disposizioni che saranno dettate dal CCNL del triennio 2019/2021.
3. L'ente prevede la effettuazione di progressioni verticali nel programma del fabbisogno.
4. I bandi sono pubblicati sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi.

Art. 2 REQUISITI

1. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni verticali i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'ente all'atto della indizione del bando.
Tale requisito deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa.
2. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:
 - per la categoria "B": scuola dell'obbligo ed idonea attestazione professionale o documentata esperienza maturata nello svolgimento delle attività ascrivibili al profilo;
 - per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado ;
 - per la categoria "D": laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.
3. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.

ART.3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

1. La comparazione viene effettuata attraverso le seguenti modalità:
 - a. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21.5.2018 (fino a 30 punti);
 - b. l'assenza di provvedimenti disciplinari (fino a 5 punti);

- c. il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (fino a 15 punti);
 - d. il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione risultanti dal curriculum (fino a 10 punti);
 - e. gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato. Il colloquio è effettuato da una commissione presieduta dal Segretario Comunale, composta da 2 esperti anche esterni che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale e da un segretario verbalizzatore (fino a 40 punti).
2. In caso di parità viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio.
 3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.
 4. La graduatoria è predisposta ed approvata dal dirigente e/o responsabile competente in materia di gestione delle risorse umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. Con il consenso del dipendente si può prescindere dalla effettuazione del periodo di prova.

ART.7 RINVIO

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.

ART.8 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva.