

# COMUNE DI FENESTRELLE

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

### PARTE PRIMA CRITERI DI SELEZIONE

#### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e modalità di svolgimento delle progressioni tra Aree diverse (c.d. *verticali*), di cui all'Art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. *progressioni verticali ordinarie*).
2. Il presente regolamento disciplina le progressioni tra Aree diverse (c.d. *verticali*), dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori nonché dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.), stante l'assenza di Operatori nella dotazione organica del Comune di Fenestrelle (TO).
3. Le progressioni tra le Aree (c.d. *verticali*) vanno attivate, in via esclusiva, a seguito della loro previsione nell'ambito del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.), oggi confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), Sezione "*Organizzazione e Capitale Umano*", nel rispetto dei limiti quantitativi definiti da disposizioni di legge ovvero a livello di contrattazione nazionale.
4. Le disposizioni procedurali sono riportate nella parte seconda del presente Regolamento.

#### Art. 2 – Progressioni tra Aree diverse c.d. *ordinarie* – Requisiti di partecipazione

1. Il presente articolo disciplina le progressioni tra Aree diverse, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'Art. 3 D.L. n. 80/2021, quanto ai richiesti requisiti di partecipazione. Ferma restando la riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, alle selezioni potrà partecipare il personale in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno rispetto ai posti da ricoprire;
  - b) valutazione positiva della *performance* individuale conseguita nelle ultime tre annualità; si intende per "*valutazione positiva*" un giudizio superiore all'80% del punteggio massimo che può essere assegnato alla *performance* individuale secondo il sistema di valutazione *ratione temporis* vigente;
  - c) assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
  - d) anzianità di servizio, con rapporto di lavoro subordinato, anche a tempo determinato, nella pubblica amministrazione di almeno 5 anni nell'area professionale immediatamente inferiore.

#### Art. 3 – Progressioni tra Aree diverse c.d. *ordinarie* – criteri/elementi di valutazione

1. L'avviso di selezione disciplina, nel dettaglio, le modalità di svolgimento della procedura e l'assegnazione dei punteggi per ciascuno degli indicati, seguenti elementi di valutazione, per un **valore massimo complessivo pari a 100/100**:
  - a) Punteggio per il **titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno** (*max 15/100*):
    1. **Diploma di scuola secondaria superiore** (votazione espressa in centesimi, salva conversione in presenza di diverso sistema):
      - da 60 a 65, punti 1;
      - da 66 a 70, punti 2;
      - da 71 a 75, punti 4;
      - da 76 a 80, punti 6;

- da 81 a 85, punti 8;
  - da 86 a 92, punti 11;
  - da 93 a 100, punti 15.
2. **Laurea triennale** (votazione espressa in centodecimali):
- da 66 a 85, punti 1;
  - da 86 a 95, punti 2;
  - da 96 a 100, punti 4;
  - da 101 a 104, punti 7;
  - da 105 a 107, punti 10;
  - da 108 a 109, punti 13;
  - 110, punti 14;
  - 110 con lode, punti 15.
- b) **Punteggio per titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno (max 15/100);**
1. **Titolo di studio superiore a quello richiesto: 5 punti** (non cumulabile in presenza di una pluralità di titoli superiori rispetto a quelli richiesti per l'accesso);
  2. **Abilitazione professionale: 3 punti** per ogni abilitazione professionale necessaria per l'iscrizione ad un albo o ordine professionali;
  3. **Titoli di studio post-universitari:**
    - Master di primo livello, **1 punto** cadauno;
    - Master di secondo livello, **3 punti** cadauno;
    - Dottorato di ricerca, **6 punti** cadauno;
- c) **Rapporti di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni (max 20/100);**  
Per ogni annualità ulteriore rispetto al limite temporale minimo di partecipazione alla procedura di progressione verticale c.d. ordinaria, **punti 3**, con calcolo proporzionale per periodi inferiori all'annualità, computando una mensilità superati i 15 giorni di lavoro;
- d) **Idoneità professionale specifica per le materie e/o le prestazioni attinenti al servizio di assegnazione (max 30 punti);**  
L'idoneità professionale dovrà risultare da una prova di idoneità (prova orale e/o teorica o prova pratica). Il punteggio massimo per tale prova selettiva è fissato 30 punti. La prova si considera superata esclusivamente nell'ipotesi in cui il candidato raggiunga o superi il punteggio minimo di 21/30. Il mancato superamento della prefata prova di idoneità comporta, automaticamente, l'esclusione dalla procedura ovvero il mancato computo dei punteggi imputabili agli ulteriori titoli posseduti. E' facoltà di non procedere ad alcuna prova in caso di presenza di un'unica candidatura.
- e) **Risultanze della valutazione della performance individuale**, alla luce della media dell'ultimo triennio (max 20 punti):
- da 81% a 85% del punteggio massimo conseguibile, punti 2;
  - da 86% a 92% del punteggio massimo conseguibile, punti 7;
  - dal 93% al 95% del punteggio massimo conseguibile, punti 12;
  - dal 96% al 98% del punteggio massimo conseguibile, punti 15;
  - dal 99% al 100% del punteggio massimo conseguibile, punti 20.
- L'idoneità alla progressione tra Aree diverse si consegue con un punteggio complessivo **pari o superiore a 60/100**, salvo quanto previsto al presente Art. 3, comma 1, lett. d), in caso di esito negativo della prova di idoneità.

## PARTE SECONDA NORME PROCEDURALI

### **Art. 4 – Attivazione della procedura e contenuto dell'avviso di selezione**

1. La Giunta Comunale, in sede di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (P.T.F.P.), ormai confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), Sezione "*Organizzazione e*

*Capitale Umano*", può individuare, sussistendone i requisiti, i posti che possono essere coperti mediante procedure valutative, ai sensi e per gli effetti di cui al presente Regolamento.

2. Una volta programmata, la selezione è preceduta da un avviso, predisposto dal Responsabile dell'Area funzionale di competenza, individuata nel Settore I – Affari Generali e Personale, il quale dovrà contenere i seguenti, indicativi elementi:
  - a) la categoria, il profilo professionale, in base al nuovo sistema di classificazione, le competenze richieste per la copertura del ruolo;
  - b) i requisiti per l'accesso prescritti per l'ammissione alla selezione, ivi compresi requisiti speciali connessi al profilo professionale;
  - c) il trattamento economico lordo con l'indicazione di tutti gli emolumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
  - d) le modalità di valutazione e di attribuzione dei punteggi;
  - e) i contenuti della prova d'idoneità professionale eventuale;
  - f) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
  - g) il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire all'Amministrazione.
3. L'avviso 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.
4. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
5. L'avviso di selezione può essere motivatamente revocato tutte le volte in cui l'interesse pubblico lo richieda; dell'avvenuta revoca dovrà darsi personale comunicazione ai concorrenti.

#### **Art. 5 – Pubblicizzazione dell'avviso di selezione**

1. L'avviso di selezione è pubblicato per la durata di almeno 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Fenestrelle (TO) nonché sul sito *web* istituzionale dell'Ente, Sezione "*Amministrazione Trasparente*", sottosezione "*bandi di concorso*", ai sensi di normativa vigente. In alternativa può esserne data comunicazione personale e diretta ai dipendenti del Comune.
2. L'eventuale atto di riapertura dei termini va adottato dopo la scadenza dell'avviso di selezione originario, in ogni caso, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande; esso deve essere adeguatamente motivato in ordine alle di lui ragioni giustificatrici.
3. Ove adottato, il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità dell'avviso di selezione originario. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

#### **Art. 6 – Commissione valutatrice**

1. La Commissione valutatrice, composta da tre membri, Presidente compreso, è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - Personale.
2. La Commissione è presieduta dal Segretario Comunale dell'Ente ed è composta da esperti con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti, possibilmente, tra funzionari o dipendenti del Comune di Fenestrelle (TO) o di altre amministrazioni pubbliche, docenti e professionisti competenti e/o titolati nelle materie oggetto di valutazione e verifica.
3. Non possono farne parte coloro che ricoprano cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Nella composizione della Commissione deve essere garantito il principio della parità di genere, alla stregua della previsione normativa di cui all'Art. 57, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 165/2001.
4. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte, di norma, da un dipendente del Comune di Fenestrelle (TO).

### **Art. 7 – Attività preliminari**

1. Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Personale, scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, procede alla valutazione delle domande pervenute ai fini della loro ammissibilità e trasmette i risultati dell'istruttoria alla Commissione. In presenza di una sola domanda pervenuta procede direttamente in assenza di nomina di Commissione.
2. Il Responsabile dell'Area Amministrativa - Personale adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari ovvero regolarizzabili, in tal ultimo caso, assegnando un termine perentorio di giorni 5 dalla ricezione della comunicazione al fine di provvedervi, nonché il provvedimento di ammissione con riserva nel caso in cui emergano dubbi in ordine alla regolarità delle domande presentate, pronunciando l'esclusione di quelle insanabili e/o inammissibili.
3. Il provvedimento di ammissione dei candidati è trasmesso alla Commissione giudicatrice, ove nominata.

### **Art. 8 – Svolgimento della procedura**

1. Nella sua prima seduta la Commissione, previo dare atto del relativo insediamento, dopo che i suoi componenti abbiano reso le occorrenti dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità prescritte per legge, dispone lo svolgimento della prova di idoneità, con redazione e pubblicazione del relativo calendario all'Albo Pretorio del Comune di Fenestrelle (TO) nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, Sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sottosezione *"bandi di concorso"*.
2. La prova di idoneità professionale si svolge secondo modalità idonee ad assicurare trasparenza e oggettività, alla luce dei principi di buon andamento ed imparzialità.
3. Dopo lo svolgimento dell'indicata prova di idoneità professionale, la Commissione procede all'assegnazione dei punteggi in base agli elementi di valutazione concernenti i titoli previsti dal presente Regolamento. L'assegnazione dei punteggi è disposta solo per i candidati che superano la prova di idoneità.

### **Art. 9 – Graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato risultante dalla somma dei punteggi attribuiti a ciascun elemento di valutazione di cui all'Art. 3 del presente Regolamento. In caso di parità di punteggio, si darà priorità al candidato con maggiore anzianità in servizio nella pubblica amministrazione nell'area di appartenenza e in caso di ulteriore parità, al più giovane anagraficamente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella rispettiva graduatoria finale.
3. La graduatoria finale, redatta dalla Commissione di cui all'Art. 6 del presente Regolamento, e i nominativi dei vincitori sono approvati con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa - Personale, che provvederà anche, previo accertamento del possesso dei requisiti ai sensi della normativa vigente, all'assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. La graduatoria finale è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione nello specifico avviso senza dare luogo a ulteriori, futuri scorrimenti.
4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore. I vincitori sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'Art. 25, comma 2, C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022.
5. Ai vincitori saranno assegnati i profili professionali individuati nell'avviso in relazione alle esigenze di organizzazione degli uffici.

#### **Art. 10 – Trattamento economico**

1. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto, da stipularsi non oltre 30 giorni dall'adozione della determinazione di assunzione.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni economiche (c.d. *differenziali stipendiali*) 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 di destinazione, come previsto dall'Art. 15, comma 3, C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022.
3. I vincitori, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruita, la Retribuzione Individuale di Anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate come previsto dall'Art. 15, comma 2, C.C.N.L., Comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16/11/2022.

#### **Art. 11 – Disposizioni finali**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme, anche regolamentari, in materia di procedimento amministrativo e procedure concorsuali vigenti, queste ultime, ovviamente, in quanto compatibili.