



COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

Provincia di Treviso

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI STRAORDINARIE TRA LE AREE DI CUI ALL'ART. 13 COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 IN APPLICAZIONE DEL PENULTIMO PERIODO DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 COME MODIFICATO DALL'ART. 3 COMMA 1 DEL D.L. N. 80/2021 CONVERTITO IN L. N. 113/2021.

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 09-08-2023

Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 22-11-2023

I N D I C E

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE
2. OGGETTO REQUISITI E LIMITI DELLA PROCEDURA STRAORDINARIA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE
3. CONDIZIONI E TERMINI DELLA PROCEDURA
4. ELEMENTI DI VALUTAZIONE COMPARATIVA E LORO PESATURA
5. AVVISO DI SELEZIONE
6. COMMISSIONE
7. GRADUATORIA
8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO
9. ENTRATA IN VIGORE

REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI STRAORDINARIE TRA LE AREE DI CUI ALL'ART. 13 COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 IN APPLICAZIONE DEL PENULTIMO PERIODO DELL'ART. 52 COMMA 1 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 COME MODIFICATO DALL'ART. 3 COMMA 1 DEL D.L. N. 80/2021 CONVERTITO IN L. N. 113/2021.

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

1 – Il presente Regolamento disciplina le 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, riservate al personale dipendente in possesso dei requisiti di cui alla Tabella C allegata al medesimo contratto collettivo, mediante passaggio all'area superiore e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.

2 – L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determina nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale il ricorso alla procedura disciplinata dal presente regolamento.

3 – La procedura disciplinata dal presente regolamento è finalizzata a verificare l'acquisizione da parte del personale dipendente di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento di area immediatamente superiore a quella attualmente ricoperta, in cui mutino le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.

2. OGGETTO REQUISITI E LIMITI DELLA PROCEDURA STRAORDINARIA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE

1 – Il penultimo periodo dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021, dispone che in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

2 – In applicazione della normativa richiamata al comma precedente l'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022 prevede che al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

3 – In considerazione della Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL 16.11.2022 e del nuovo sistema di inquadramento professionale di cui al titolo III del medesimo CCNL come declinato nelle declaratorie vigenti presso il Comune di Resana la progressione tra le aree è consentita:

- dall'area degli istruttori amministrativi e/o contabili all'area dei funzionari amministrativi e/o contabili ai dipendenti con diploma di laurea triennale o magistrale e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori amministrativi e/o contabili e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione e ai dipendenti con diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori amministrativi e/o contabili e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
- dall'area degli istruttori servizi amministrativi e/o culturali all'area dei funzionari servizi amministrativi e/o culturali ai dipendenti con diploma di laurea triennale o magistrale e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori servizi amministrativi e/o culturali e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione e ai dipendenti con diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli istruttori servizi amministrativi e/o culturali e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

4 – 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.

5 - L’effettuazione di ciascuna progressione straordinaria di carriera è stabilita dall’Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima area (già categoria giuridica), di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.

6 – Inoltre la procedura disciplinata dal presente regolamento può avvenire in aggiunta alle previsioni di cui al comma precedente anche con procedimento attivabile esclusivamente entro il limite massimo di spesa annua di euro 2.208,72 pari allo 0,55% del monte salari 2018 ai sensi dell’art. 1 comma 612 della legge 234/2021 (M.S. 2018 pari ad euro 401.587,00).

3. CONDIZIONI E TERMINI DELLA PROCEDURA

1 – Possono accedere alla procedura disciplinata dal presente regolamento esclusivamente i dipendenti assunti dal Comune di MORIAGO DELLA BATTAGLIA a tempo indeterminato, destinatari del CCNL del Comparto Funzioni Locali, escluso qualsiasi rapporto di lavoro e/o di prestazione di opera di diversa natura e comunque costituito a titolo di lavoro occasionale o con qualsiasi altra modalità prevista da specifiche disposizioni di Legge.

4. ELEMENTI DI VALUTAZIONE COMPARATIVA E LORO PESATURA

1 – In conformità al disposto di cui al comma 7 dell’art. 13 CCNL 16.11.2022 costituiscono elementi di valutazione:

- a) il titolo di studio;
- b) l’esperienza maturata nell’area e nei profili di provenienza secondo quanto disposto dall’art. 2 del presente regolamento;
- c) le competenze professionali acquisite.

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

a. **TITOLO DI STUDIO:** punteggio complessivo da proporzionare al **40%** 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 NELL’AREA INFERIORE:** punteggio complessivo da proporzionare al **30%** del totale, composto come segue:

1. Esperienza minima richiesta da Tabella C allegata al Ccnl 16/11/2022 quale requisito: 0 punti
2. Ogni anno ulteriore di esperienza in qualsiasi settore/servizio/ufficio: 1 punto fino a un massimo di 10 anni / 10 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 **30%** del totale, composto come segue:

1. Percorsi formativi frequentati nell'ultimo quinquennio inerenti al settore oggetto di procedura: 3 punti per ogni attestazione per un massimo di 10 attestazioni / 30 punti
2. Crediti formativi universitari acquisiti relativamente a facoltà attinenti al settore oggetto di procedura: fino al 30% sul totale dei crediti previsti per la laurea 10 punti ; dal 31 al 60% sul totale dei crediti previsti per la laurea 20 punti ; dal 61% sul totale dei crediti previsti per la laurea 30 punti
3. Abilitazioni professionali inerenti al settore oggetto della procedura: 40 punti complessivi

Note: I crediti di cui al punto c2) sono valutati solo se il candidato/la candidata è in regola con il piano di studi.

5. AVVISO DI SELEZIONE

1 – Ogni ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla procedura sarà contenuta nell'apposito avviso di selezione approvato con determinazione del Segretario Comunale.

2 – L'amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

3 - L'Avviso di cui al comma 1 viene comunicato 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 oltre ad essere pubblicato all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente alla sottosezione bandi di concorso.

4. - Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'Avviso di cui al comma 1. L'istanza deve contenere la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'Avviso prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di 15 (quindici) giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

1 - La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è svolta da un'apposita Commissione.

2 - La Commissione di cui al comma precedente è nominata dal Segretario e composta di soli membri interni, come segue:

- Il Segretario comunale, che assume il ruolo di Presidente;
- Il Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario;
- Il Responsabile del Servizio presso il quale è individuato il posto oggetto della procedura di progressione verticale di carriera bandita;
- Un dipendente inquadrato in area almeno pari a quella del posto oggetto della procedura, che assume le funzioni di segretario.

3 - La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri ed il relativo peso percentuale fissati dal precedente art. 4.

7. GRADUATORIA

1 – La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato ottenuto sommando il punteggio riportato per la valutazione dei titoli di studio, dell'esperienza maturata e della competenza professionale.

2 – In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di procedura. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.

3 – La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento e viene utilizzata esclusivamente per il posto individuato nella procedura medesima senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1 – La graduatoria finale viene approvata con determinazione del Segretario comunale; essa costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicata nell'Albo Pretorio e nella sezione del Sito istituzionale dell'Ente dedicata ai concorsi pubblici.

2 – Le relative assunzioni sono, in ogni caso, espressamente subordinate al rispetto della normativa vigente in materia. Il vincitore della procedura valutativa verrà inquadrato nella nuova area acquisita a seguito di progressione verticale, con la decorrenza che verrà comunicata, sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite, conserva l'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA) e l'ente rinuncia al preavviso.

3 - Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto di precedenti progressioni economiche risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

9. ENTRATA IN VIGORE

1 - La presente disciplina entra in vigore nel giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione di Giunta Comunale che la approva.

2 – Trattandosi di disciplina straordinaria e temporanea la stessa si esaurisce nei termini temporali fissati all'articolo 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, ovvero entro il 31.12.2025.