



**COMUNE DI GIURDIGNANO
PROVINCIA DI LECCE**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE
PROGRESSIONI VERTICALI**

Addendum al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
**(in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001, come
modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 e dell'art. 13 commi da 6 a 8 del
CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del __/__/___

INDICE

Art. 1 – Disposizioni generali

Art. 2 – Programmazione delle progressioni tra le aree

Art. 3 – Avvio della procedura selettiva

Art. 4 – requisiti per la partecipazione

Art. 5 – Svolgimento della procedura selettiva

Art. 6 – Trattamento economico

Art. 7 – Efficacia del regolamento

Art. 8 - Rinvio

Premessa

Al fine di valorizzare le professionalità interne, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali come dettate dalla legge e dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, il Comune di Giurdignano può attivare procedure valutative per la progressione verticale riservate al personale riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 1 – Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali, le procedure valutative per le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio all'area Superiore in applicazione delle previsioni di cui all'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 relativo al triennio 2019/2021. A tal riguardo, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del predetto CCNL, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può avere luogo con le procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di corrispondenza allegata al citato CCNL.
2. Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale corrispondente ad inquadramento giuridico in Area superiore, in cui mutano le responsabilità, le relazioni, la complessità e il contenuto delle prestazioni.
3. La progressione di carriera viene attribuita secondo l'ordine di merito risultante dalla graduatoria finale, agli esiti delle definizioni di una procedura valutativa da parte della Commissione appositamente nominata.

Art. 2 – Programmazione delle progressioni tra le Aree

La Giunta Comunale individua, in sede di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale, i posti che devono essere coperti mediante procedure valutative interne. In particolare, l'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione mediante specifica previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima prevista dalla normativa, con riferimento alla medesima Area, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.

Art. 3 – Avvio della procedura selettiva

1. Il Settore cui afferisce il servizio Risorse Umane, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione della programmazione approvata dalla Giunta Comunale, 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;
2. L'avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi. Tale pubblicazione assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura. Il termine della presentazione delle domande, indicato nell'Avviso, viene previsto al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso.

3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura, da riportare in elenco riepilogativo conformemente allo schema allegato all'Avviso.

Art. 4 – Requisiti per la partecipazione

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera i dipendenti a tempo indeterminato che siano in servizio attivo presso l'Ente alla data di avvio della procedura nonché alla data di sua conclusione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
 - a) essere dipendente del Comune di Giurdignano a tempo indeterminato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali, indipendentemente dalla posizione economica di partenza. Tale requisito deve sussistere non solo al momento dell'istanza ma anche alla data di scadenza dell'avviso e deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti delle selezione comparativa;
 - b) avere un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione), maturata anche con contratto di lavoro a tempo determinato;
 - c) Possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno per l'Area. Il predetto requisito è riferito alla procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mentre può non essere richiesto in ragione della prevista anzianità professionale in caso di procedura di progressione verticale eseguita ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022;
 - d) Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
 - e) Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori alla multa-
3. Per le progressioni verticali in deroga in deroga (art. 13, commi 6 e ss: CCNL 2019/2021) possono partecipare alla procedura unicamente i candidati che, seppur non in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, siano comunque in possesso del titolo di studio inferiore previsto dalla Tabella C di Corrispondenza richiesto, dalla regolamentazione interna all'Ente, per il profilo professionale (meno elevato) appartenente ad un ambito omogeneo rispetto a quello oggetto di selezione (*ad es. per la progressione nei profili di "Istruttore direttivo contabile" e "Istruttore direttivo tecnico", appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevato Qualificazione, è necessario che i candidati siano in possesso di uno dei diplomi previsti, dalla regolamentazione interna all'Ente, per l'accesso ai profili, rispettivamente, di "Istruttore contabile" e "Istruttore tecnico"*).
4. Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la partecipazione da parte del dipendente.

Art. 5 – Svolgimento della procedura selettiva

1. Il Responsabile del Settore cui afferisce il Servizio "Risorse Umane", e/o in sua assenza o impedimento il Segretario Comunale, provvede all'Istruttoria delle domande di partecipazione

presentate dai dipendenti disponendo l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da apposita Commissione, che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando criteri/parametri indicati nei seguenti Allegati:
 - Allegato A: Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
 - Allegato B: Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.
3. Gli Allegati individuano i criteri/parametri di valutazione e 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, viene determinato il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale;
4. La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Comunale, con funzioni di presidente, dal Responsabile del Settore cui afferisce il servizio "Risorse umane" e dal Responsabile di settore nel quale si trova il posto da ricoprire. In caso di impossibilità da parte di uno o più dei predetti componenti, oppure nel caso in cui il posto da ricoprire ricada nell'area di competenza del Responsabile del settore cui afferisce il servizio "Risorse umane", potranno far parte della Commissione altri dipendenti dell'Amministrazione;
5. Esaurita la fase di attribuzione dei punteggi, il Responsabile del Settore cui afferisce il servizio "risorse umane" e/o in sua assenza o impedimento il Segretario Comunale, procede a verificare la veridicità e la correttezza di quanto auto dichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione e provvede a formare la graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato;
6. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica;
7. 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;
8. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile cui afferisce il servizio "Risorse umane" e in sua assenza o impedimento dal segretario Comunale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. La graduatoria della procedura di progressione verticale interna, sia in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (**Allegato A**) che dell'art. 13 comma 6 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 (**Allegato B**), viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Giurdignano per quindici giorni.
9. I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova.

Art. 6 – Trattamento economico

1. Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro.
2. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la

differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Art. 7 – Efficacia del regolamento

Il presente Regolamento è applicato alla procedure di progressione verticale avviate a decorrere dall'anno 2023.

Art. 8 - Rinvio

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione dell'avviso per le progressioni verticali.

Allegati:

- **Allegato A: Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;**
- **Allegato B: Progressioni fra Aree ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.**