

# **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE**

## **PARTE PRIMA**

### **CRITERI DI SELEZIONE**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina criteri, requisiti e modalità di svolgimento delle progressioni tra le Aree di cui all'art. 52 comma 1-bis del Decreto legislativo 165/2001 e art 13 CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 22/11/2022.
2. Le progressioni tra le Aree sono attivate a seguito della loro previsione dell'ambito della programmazione delle assunzioni (PIAO), nel rispetto dei limiti quantitativi definiti dalle disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale.
3. Le disposizioni procedurali di cui alla parte seconda del Regolamento sono comuni ad entrambe le modalità di progressione tra le Aree.

#### **Art. 2**

##### **Progressioni tra le aree**

1. Il presente articolo disciplina le progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80. Alle selezioni potrà partecipare il personale in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) titolo di studio richiesti per l'accesso dall'esterno rispetto ai posti da ricoprire;
  - b) valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre successive annualità, delle quali le ultime due nell'ente per il quale si effettua la selezione, anche se in posizione di comando; si intende per valutazione positiva un giudizio superiore all'80% del punteggio assegnato alla performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nel tempo;
  - c) assenza di richiami e/o provvedimenti disciplinari dall'Ente
2. L'avviso di selezione disciplina le modalità di svolgimento della procedura e l'assegnazione dei punteggi per ciascun elemento di valutazione. In ogni caso, l'avviso deve prevedere un'adeguata ponderazione dei seguenti fattori, ragguagliati su base 100:
  - a. Possesso di titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno (20 punti)
  - b. Numero e tipologia degli incarichi rivestiti, con particolare riferimento alle funzioni proprie del profilo e del servizio di assegnazione (30 punti);

- c. Competenze professionali specifiche per le materie attinenti il servizio di assegnazione (50 punti). Le competenze possedute dovranno risultare dal Curriculum vitae richiesto in sede di selezione ovvero, se previsto dall'avviso di selezione, approfondite mediante colloquio individuale.
3. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze di legge. L'idoneità viene raggiunta con un punteggio minimo di 60 su 100.
4. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, e la nomina del vincitore della selezione, è approvata con determinazione del Responsabile del Personale e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del medesimo posto che si dovesse rendere vacante a causa di cessazione dall'impiego del vincitore.

### Art. 3

#### Progressioni tra le Aree "in deroga" ex art.13, comma 6 CCNL 16.11.2022

1. Fino al 31 dicembre 2025, in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art.13 del CCNL 16.11.2022, la progressione tra le Aree viene effettuata con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei seguenti requisiti:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori (cat. A) all'Area degli Operatori esperti (cat. B)	a) l'assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile, maturata in periodi a tempo indeterminato nell'ente;
da Area degli Operatori esperti (cat. B) all'Area degli Istruttori (cat. C)	a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, maturata in periodi a tempo indeterminato nell'ente;  oppure  b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, maturata in periodi a

	tempo indeterminato nell'ente;
da Area degli Istruttori (cat. C) all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (cat. D)	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, maturata in periodi a tempo indeterminato nell'ente;  oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, maturata in periodi a tempo indeterminato nell'ente.

2. Le progressioni tra le aree di cui al presente articolo potranno essere attivate utilizzando lo stanziamento di cui all'art. 13 comma 8 del CCNL 16.11.2022
3. In conformità con il nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL, i criteri per l'effettuazione delle progressioni di cui al comma 1 sono i seguenti:
  - a) esperienza maturata nell'Area di provenienza, maturata in periodi a tempo indeterminato nell'ente: **30 punti**;
  - b) titolo di studio:
    - a. diploma di scuola media superiore di durata quinquennale: votazione fino a 45/60 (o equivalente) **10 punti**, superiore **20 punti**;
    - b. laurea: votazione fino a 90/110 **10 punti**, superiore **20 punti**
  - c) incarichi ricevuti nell'area di provenienza: **50 punti**
4. La valutazione delle competenze professionali acquisite di cui alla lett. c) del precedente comma verrà effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, valutando:
  - a) le competenze professionali e di ruolo tramite colloquio tecnico (50% del punteggio assegnato);
  - a) il curriculum del candidato, in cui si prende in considerazione l'esperienza maturata, gli incarichi e meriti di settore (50% del punteggio assegnato).
5. La procedura comparativa descritta al presente articolo avrà esito positivo solo in caso di valutazione minima pari a 60 punti su 100.

## PARTE SECONDA

### NORME PROCEDURALI

#### Art. 4

## **Avviso**

1. L'avviso, predisposto del Dirigente/Responsabile dell'Area/Servizio Personale dovrà contenere i seguenti elementi:
  - a) la categoria, il profilo professionale in base al nuovo sistema di classificazione, le competenze di richieste per la copertura del ruolo;
  - b) i requisiti per l'accesso prescritti per l'ammissione alla selezione;
  - c) il trattamento economico lordo con l'indicazione di tutti gli emolumenti previsti dalla normativa contrattuale vigente;
  - d) la data del colloquio;
  - e) le modalità da osservare per l'inoltro della domanda di ammissione;
  - f) il termine perentorio entro il quale le domande devono pervenire all'Amministrazione.

## **Art. 5**

### **Pubblicizzazione dell'avviso**

1. L'avviso è pubblicato per la durata di almeno 10 giorni all'Albo Pretorio dell'ente e comunicato alla RSU, nonché a tutte le sedi degli uffici e dei servizi, per assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati.
2. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande; esso deve essere motivato da ragioni di pubblico interesse.
3. Il provvedimento di riapertura dei termini va pubblicato con le stesse modalità del bando precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

## **Art. 6**

### **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa, anche contestualmente all'indizione della procedura.
2. La Commissione è composta da tecnici esperti con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime. Non possono farne parte coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali. Almeno un terzo dei componenti della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato ad uno dei due sessi. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

**PRESIDENTE:** Responsabile della struttura in cui è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato

**COMPONENTI:** Due componenti esperti nell'ambito delle competenze comportamentali e tecnico professionali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.

3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente, anche non di ruolo, incaricato dal Responsabile dell'Area Amministrativa, con inquadramento non inferiore all'Area Istruttori
4. La commissione potrà inoltre essere integrata con uno psicologo del lavoro o esperto di selezione del personale

#### **Art. 7**

##### **Attività preliminari**

1. Il Servizio 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.
2. Il Responsabile del Servizio adotta il provvedimento di ammissibilità delle domande regolari e regolarizzabili, di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle medesime, e pronuncia l'esclusione di quelle insanabili e irregolari.

#### **Art. 8**

##### **Svolgimento della procedura**

1. Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e verifica i requisiti fissati nei precedenti articoli, nonché le modalità di assegnazione del punteggio per la valutazione del curriculum.
2. Dopo scadenza della pubblicazione del bando, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, la Commissione riceve, tramite il proprio Segretario, la determinazione relativa alla ammissione delle domande di partecipazione dei concorrenti con le allegate domande. Tali atti, assieme a quelli relativi all'espletamento della prova ed ai verbali, sono custoditi dal Segretario, sotto la sua responsabilità, fino alla conclusione dei lavori.
3. La Commissione, prima di effettuare il colloquio, valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta.
4. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

#### **Art. 9**

##### **Graduatoria finale**

1. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di legge.
2. La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente la prova, è ottenuta dalla somma del punteggio conseguito nel colloquio e dal punteggio del curriculum.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, con una valutazione non inferiore a 60/100.
4. La graduatoria di merito e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa ed è immediatamente efficace.