

# **C O M U N E   D I   S P I N E A**

*Area Metropolitana di Venezia*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE, DI CUI  
ALL'ART. 15 DEL C.C.N.L. 16 NOVEMBRE 2022 e ART. 52, CO. 1-bis DEL D.LGS. N. 165/2001,  
DEL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI SPINEA**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 23/04/2024

## ***Articolo 1 – Finalità del regolamento e ambito di applicazione.***

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle progressioni verticali tra le Aree di cui all'articolo 52, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 nella forma 'ordinaria' disciplinata dall'articolo 15 del CCNL 2019-2021/Funzioni Locali stipulato il 16 novembre 2022. La progressione verticale o tra le Aree tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Spinea che prevede il passaggio da un'Area a quella immediatamente superiore. Le progressioni tra le Aree sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di più alto contenuto professionale, corrispondenti ad un profilo di inquadramento nell'Area immediatamente superiore.

Le progressioni di cui al presente regolamento devono essere previste nel programma annuale e triennale del fabbisogno e inserite nell'apposita sottosezione del P.I.A.O. relativa al fabbisogno triennale del personale.

Prima della adozione del presente regolamento è stata resa la informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali e alle RSU aziendali ed il successivo confronto, giusta richiesta dei soggetti sindacali, si è svolto in data 4.04.2024.

## ***Articolo 2 – Requisiti***

1. Le progressioni tra le Aree di cui al presente regolamento possono essere indette successivamente all'approvazione del presente Regolamento.

2. Gli oneri sono finanziati nei limiti del tetto della Spesa del Personale dell'Ente e nei limiti dei vincoli di spesa in materia di nuove assunzioni dall'esterno.

3. L'ente dovrà riservare alle assunzioni dall'esterno almeno il 50% delle posizioni disponibili.

4. Possono partecipare alle procedure valutative per le progressioni tra aree (*c.d. progressioni tra le Aree ordinarie, ex art. 15 del CCNL 19-21 Funzioni Locali*), i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Spinea in possesso, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda, dei requisiti di partecipazione contenuti nella tabella C "di corrispondenza" allegata al CCNL 16 novembre 2022, ovvero:

Progressioni tra Aree	Requisiti
Da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) 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;
Da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	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; 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
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	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; 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;

5. Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:
- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso sopra indicati;
  - la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste dal bando;
  - la mancata sottoscrizione della domanda;
  - la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### ***Articolo 3 - Fasi della procedura***

1. Il procedimento delle progressioni tra le Aree si articola nelle seguenti fasi:
- a) approvazione e pubblicazione dell'avviso,
  - b) presentazione delle domande e procedimento di ammissione,
  - c) nomina della commissione esaminatrice,
  - d) valutazione titoli,
  - e) colloquio orale con i candidati,
  - f) formazione della graduatoria,
  - g) chiamata in servizio.

### ***Articolo 4 – Avviso***

1. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio dell'Ente per almeno 15 gg allo scopo di assicurarne la diffusione tra i dipendenti. Esso deve indicare il termine e le modalità per la presentazione delle domande e la documentazione da allegare richiesta dall'avviso e le modalità di svolgimento della procedura.

### ***Articolo 5 - Istruttoria ed ammissione delle domande***

1. Dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, il Servizio Risorse Umane effettua l'esame della regolarità delle domande. Al termine di tale istruttoria, il Responsabile del Servizio Risorse Umane:
- forma un elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi,
  - dispone l'eventuale esclusione e ne dà immediata comunicazione al candidato.

## ***Articolo 6- Commissione esaminatrice.***

1. La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del responsabile del servizio Risorse Umane o del Segretario Generale, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. La commissione è composta da un responsabile titolare di Elevata Qualifica dell'Ente con funzioni di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto della procedura valutativa scelti tra i dipendenti dell'Ente o, eventualmente in caso di assenza di professionalità interne specifiche, di altre pubbliche amministrazioni. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore alla C. Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, deve essere nominato in conformità all'articolo 57 del D. Lgs n. 165/2001.

3. Non possono far parte delle commissioni i componenti degli organi di direzione politica dell'Amministrazione, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali e che abbiano riportate condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Tale ultimo divieto si applica anche ai segretari delle commissioni.

4. La Commissione, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti.

5. Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina. Ciascun commissario ha diritto a far risultare nel verbale il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento valutativo è esercitato ai sensi della legge n. 241/1990 e del regolamento comunale in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

6. Nella seduta d'insediamento il Presidente invita i componenti della Commissione a prendere visione dell'elenco dei partecipanti e a sottoscrivere la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi di legge, né alcuna delle cause di astensione previste dall'art. 51 del codice di procedura civile. Qualora si riscontrino incompatibilità, e in ogni caso di incompatibilità sopravvenuta, la seduta è immediatamente sospesa con rinvio degli atti al dirigente delle Risorse Umane per la sostituzione del componente incompatibile. Nella stessa seduta di insediamento il Presidente consegna al segretario l'elenco dei candidati ammessi copia dell'avviso e copia del presente regolamento. Le domande di partecipazione dei candidati ammessi e i documenti allegati saranno consegnati dallo stesso Presidente alla Commissione.

### ***Art. 7 – Criteri di valutazione comparativa e punteggi attribuibili***

1. La Commissione esaminatrice definisce il punteggio da attribuire a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri:

- a. la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare valutazioni a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. La valutazione positiva conseguita utile alla graduatoria sarà quella derivante dalla parametrizzazione della media semplice dei valori conseguiti (fino a **30 punti**);
- b. l'assenza di provvedimenti disciplinari, in assoluto ovvero riferiti ad un determinato arco temporale predefinito dalla commissione in relazione al posto e ruolo necessitato (fino a

**5 punti);**

- c. il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio/professionali, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (**fino a 30 punti**):

1) Progressione dall'area degli 'operatori esperti' all'Area degli 'Istruttori':

- a. Si assegnano 4 punti per il possesso di ulteriore diploma attinente al posto da ricoprire,
- a. Si assegna 1 punto per laurea triennale o magistrale non attinente,
- b. Si assegnano 10 punti per il possesso di laurea triennale attinente,
- c. Si assegnano 2 punti per Master attinente,
- d. Si assegnano 14 punti per il possesso di laurea magistrale attinente,

2) Progressione dall'area degli 'Istruttori' all'Area dei 'Funzionari e dell'elevata qualificazione':

- a. Si assegnano 14 punti per il possesso di laurea triennale attinente se aggiuntiva al titolo di partecipazione,
- b. Si assegna 1 punto per Laurea non attinente,
- c. Si assegnano 2 punti per Master attinente,
- d. Si assegnano 18 punti per il possesso di laurea magistrale attinente se aggiuntiva al titolo di partecipazione.

Al fine di una corretta e paritaria partecipazione alle procedure di progressione sono esclusi dalla valutazione i corsi di formazione e specializzazione pagati dall'amministrazione. Questi potranno essere valutati, con predeterminazione dei criteri, esclusivamente nella voce competenze acquisite nel contesto lavorativo.

- d. il numero e la tipologia di incarichi formalmente attribuiti e rivestiti, anche come specifiche responsabilità, attinenti al profilo e al posto oggetto di selezione. (**fino a 10 punti**).
- e. gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato alla Commissione esaminatrice anche mediante eventuale dimostrazione e/o prova pratica (**fino a 25 punti**).

### ***Articolo 8 - Formazione della graduatoria finale***

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato avente una maggiore anzianità di servizio complessiva e, in caso di ulteriore parità, sarà preferito il candidato più anziano di età.

2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

3. La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del Servizio Risorse Umane e può essere utilizzata esclusivamente per i posti oggetto della selezione stessa; non potrà essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.

4. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione oggetto di valutazione, con la decorrenza che verrà comunicata. I vincitori sono esonerati dallo svolgimento del

periodo di prova, in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente, e, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruitive; conservano, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

5. Ai vincitori viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica 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.

### ***Articolo 9 – Riapertura termini e revoca della procedura***

1. L'eventuale atto di riapertura dei termini potrà essere adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e deve essere adeguatamente motivato.

2. 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.

3. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso alla procedura per sopravvenute esigenze di Bilancio o disposizioni legislative finanziarie di contenimento della spesa pubblica, intervenute o che interverranno nel tempo successivo all'approvazione della graduatoria, o quando l'interesse pubblico lo richieda.

4. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai partecipanti.

### ***Articolo 10 - Norma finale.***

1. Per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative, contrattuali e statutarie in vigore.