COMUNE DI MARMIROLO
Provincia di Mantova

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: REGOLAMENTO STRALCIO "PROGRESSIONI DI CARRIERA RISERVATE AL PERSONALE INTERNO"

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 05-10-2021

Indice

Art. 1 Principi normativi

Art. 2 Effetti della progressione verticale riservata al personale interno

Art. 3 Procedura selettiva

Art. 4 Requisiti speciali per l'accesso alla procedura selettiva

Art. 5 Commissione

Art. 6 Istruttoria e procedura comparativa

Art. 7 Graduatoria di merito

Art. 8 Controversie

Art. 9 Inquadramento categoria immediatamente superiore

Art. 10 Norme di rinvio

Art. 11 Entrata in vigore

ART. 1
PRINCIPI NORMATIVI

1. Le progressioni di carriera riservate al personale dipendente mediante passaggio alla categoria immediatamente superiore avvengono nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm. e ii.
2. Le medesime progressioni configurano una procedura di accesso all'impiego pubblico e sono pertanto regolate, in quanto applicabili, dai principi e dalle norme vigenti in materia.

ART. 2
EFFETTI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE INTERNO

1. L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore, in particolare, comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore. La fattispecie è assoggettata, conseguentemente, alle previsioni normative e contrattuali in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso e il periodo di prova, secondo quanto dettagliato ai commi 25 e seguenti del presente articolo.
2. La progressione di carriera viene attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria agli esiti della definizione di una procedura comparativa, a cura del Servizio Personale e attraverso l'opera di una Commissione nominata secondo l'art.5 del presente Regolamento, in conformità ai requisiti, ai criteri e alla procedura definiti dalla fonte legale e dal presente Regolamento.

ART. 3
PROCEDURA SELETTIVA

1. L'effettuazione di ciascuna progressione di carriera è stabilita dall'Amministrazione, mediante specifica e motivata previsione negli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e nel limite della quota massima del 50% dei posti, con riferimento alla medesima categoria, di cui si prevede la copertura entro la programmazione stessa.
2. Il Servizio Personale, secondo le previsioni regolamentari, dispone, in esecuzione delle direttive dell'Amministrazione, 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.
3. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato nella Intranet riservata al personale per 15 (quindici) giorni consecutivi o altro spazio riservato ai dipendenti. Della pubblicazione dell'avviso viene data immediata comunicazione 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. La pubblicazione dell'avviso nella Intranet aziendale e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.
4. Il dipendente che intende partecipare alla procedura presenta istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di cui al precedente comma. L'istanza contiene la puntuale

indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. L'avviso di cui al presente articolo prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione.

ART. 4
REQUISITI SPECIALI PER L'ACCESSO ALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente articolo i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente che siano in servizio attivo presso questo ente alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione.
2. Gli altri requisiti necessari per la partecipazione sono:
   - Essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali da almeno TRE anni alla data di indizione della procedura;
   - Possedere il titolo di studio ed eventualmente il titolo professionale previsti per l'accesso dall'esterno per la categoria ed il posto oggetto della procedura *come previsto dal catalogo dei profili professionali;*
   - Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, deve essere escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
   - Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;
3. 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 categoria, in favore del vincitore della selezione.

ART. 5
COMMISSIONE

1. La commissione per le procedure di cui al presente regolamento è nominata di regola dal Responsabile del servizio personale con propria determinazione o dal Segretario Comunale con proprio atto protocollato, nel caso di commissione presieduta dal Responsabile del servizio.
2. La commissione è composta da tre componenti e così formata:
   - Presidente: Segretario Comunale o Responsabile del servizio personale in caso di incompatibilità, assenza o impedimento.
   - Membro esperto: Responsabile del Servizio Personale o in subordine altro responsabile del servizio in caso di incompatibilità, assenza o impedimento;
   - Membro esperto con funzioni di segretario: altro Responsabile del Servizio o dipendente ritenuto competente nel caso in incompatibilità di altri componenti.
3. Per quanto riguarda i compensi si fa riferimento alle leggi vigenti in materia.

ART. 6
ISTRUTTORIA E PROCEDURA COMPARATIVA

1. Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.
2. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione, costituita come da art.5 che precede.
3. La Commissione definisce il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i seguenti criteri/parametri:
   - Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'ente;
   - Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera *ai sensi del catalogo dei profili professionali*;
   - Valutazione di eventuali titoli professionali posseduti dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, *ai sensi del catalogo dei profili professionali;*
   - Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente nell'ultimo triennio, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
   - Valutazione delle competenze professionali acquisite dal dipendente nell'ultimo triennio, per numero e per tipologia, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.

   Per la valutazione di "incarichi rivestiti" e "competenze professionali" il valore di pesatura per ogni tipologia, così come indicato nell'allegato A), viene modulato proporzionalmente al numero di incarichi e competenze oggetto di valutazione (punteggio massimo al candidato che presenti il numero maggiore).
4. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni e/o attività privata, non possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
5. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance *possono* presentare istanza di partecipazione. Le valutazioni ottenute dai dipendenti presso terze amministrazioni vengono aritmeticamente parametrate, se espresse in scala differente, secondo le modalità di attribuzione dei punteggi previste nell'ente dal vigente Sistema di valutazione della performance.
6. Eventuali incarichi ricoperti o competenze professionali maturate dai dipendenti di cui al comma precedente *possono* essere utilmente valutati ai fini della procedura in parola. Gli eventuali incarichi ricoperti o le competenze professionali maturate dai dipendenti in periodi prestati presso terze amministrazioni vengono valutati dalla Commissione secondo quanto previsto al presente regolamento.

7. La valorizzazione, ai fini della composizione del risultato complessivo, dei criteri/parametri di cui al presente articolo avviene secondo lo schema e la ponderazione stabilita tra gli stessi di cui all'Allegato A). Lo schema individua:
   - I criteri/parametri di valutazione;
   - 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, il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.
8. La procedura si intende valida anche in presenza di un solo candidato esaminato.

ART. 7
GRADUATORIA DI MERITO

1. Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Servizio Personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.
2. La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, nell'area Intranet dell'ente o altro spazio riservato ai dipendenti per almeno 30 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.
3. La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

ART. 8
CONTROVERSIE

1. Poiché trattasi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative. In caso di controversie la giurisdizione è devoluta al Tribunale amministrativo competente.

ART. 9
INQUADRAMENTO CATEGORIA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

1. Una volta approvata la graduatoria e individuato il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore, questi presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza e il Servizio personale provvede agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione. Ricorre l'applicazione delle regole contrattuali collettive pertinenti, con particolare ma non esclusivo riferimento alla necessità che il dipendente fruisca integralmente di eventuali ferie maturate e non ancora godute nel corso del rapporto di lavoro che si conclude.

2. L'ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative del Servizio o dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Servizio Personale e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova categoria e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.
3. Il dipendente assunto nella nuova categoria è di norma soggetto a periodo di prova, salvo che le parti concordino di esonerare il lavoratore dallo stesso secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive. In analogia con le previsioni contrattuali applicabili al caso delle progressioni tra categorie di cui all'art. 22, comma 15, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il dipendente, in caso di esperimento del periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto nella categoria di provenienza.

ART. 10
NORME DI RINVIO

1. Il presente regolamento, quale stralcio del Regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi del Comune di Marmirolo, revoca tutte le norme regolamentari precedentemente assunte in materia anche se non espressamente indicate.

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento alle norme e disposizioni contrattuali vigenti in materia e compatibili con il presente regolamento.

ART. 11
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento di stralcio al regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi entra in vigore dalla data di approvazione o da diverso termine nella stessa delibera previsto.

* * *

SCHEMA VALUTAZIONE CRITERI/PARAMETRI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA - ART. 6 DEL REGOLAMENTO "PROGRESSIONI DI CARRIERA RISERVATE AL PERSONALE INTERNO"
STRALCIO AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ROUS)
ALLEGATO A

CRITERI / PARAMETRI VALUTAZIONE	PESO CRITERIO	PUNTI DIPENDENTE	PUNTI PONDERATI	PUNTEGGIO FINALE
VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	*40,00%*	0,00	0,00	
TITOLI DI STUDIO ULTERIORI	*20,00%*	0,00	0,00	
TITOLI PROFESSIONALI	*10,00%*	0,00	0,00	0,00
INCARICHI RIVESTITI	*20,00%*	0,00	0,00	
COMPETENZE PROFESSIONALI	*10,00%*	0,00	0,00	
	100,00%			

DIPENDENTE: _____

VALUTAZIONE PERFORMANCE 3 ANNI PRECEDENTI	ANNO I	ANNO II	ANNO III	MEDIA
				0,00

TITOLI DI STUDIO	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO es. laurea triennale	PESO TITOLI ULTERIORI	PUNTEGGIO LAUREA/DIPLOMA *(es. 110/110)*	PUNTI CONSEGUITI
ULTERIORE DI PARI LIVELLO	*es. altra laurea triennale ambito affine*	10	0,00	0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE	*es. laurea specialistica stesso ambito / laurea magistrale*	50	0,00	0,00
ULTERIORE DI DUE LIVELLI SUPERIORI **(indicare SI/NO)**	*es. dottorato di ricerca / master post universitario stesso ambito*	20		0,00
ULTERIORE DI TRE LIVELLI SUPERIORI **(indicare SI/NO)**	...	20		0,00
		100		**0,00**

TITOLI PROFESSIONALI	RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO es. iscrizione ordine giornalisti	VALORE TITOLI ULTERIORI	*SI/NO*	
ULTERIORE DI PARI LIVELLO **(indicare SI/NO)**		70		0,00
ULTERIORE DI UN LIVELLO SUPERIORE **(indicare SI/NO)**		30		0,00
		100		**0,00**

INCARICHI RIVESTITI ULTIMO TRIENNIO (ai sensi comma 3 art. 6 regolamento)	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	VALORE ATTRIBUITO
SPECIFICA RESPONSABILITÀ *(art. 70-quinquies, 56-sexies Ccnl 21/05/2018)*	30	0,00
POSIZIONE ORGANIZZATIVA IN CAT. INFERIORE	50	0,00
ULTERIORI INCARICHI: RUP, DIRETTORE ESECUZIONE ecc..	20	0,00
	100	**0,00**

COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE NELL'ULTIMO TRIENNIO (ai sensi comma 3 art. 6 regolamento)	VALORE MAX ATTRIBUIBILE	VALORE ATTRIBUIto
CONFERIMENTO MANSIONI SUPERIORI	30	0,00
CORSI FORMAZIONE CERTIFICATI TRIENNIO PRECEDENTE	20	0,00
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI RIVISTE	20	0,00
ATTIVITÀ DOCENZA E FORMAZIONE	20	0,00
.....	10	0,00
	100	**0,00**