



COMUNE DI ADRO

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 45 DEL 11.04.2024

INDICE

CAPO I

PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI E DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

Art. 1 Oggetto del regolamento.....	pag. 2
Art. 2 Piano del fabbisogno del personale.....	pag. 2

CAPO II

REQUISITI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

Art.3 Requisiti per la progressione verticale.....	pag. 3
Art. 4 Progressione alla categoria B1.....	pag. 3
Art.5 Progressione alla categoria B3.....	pag. 3
Art.6 Progressione alla categoria C.....	pag. 4
Art.7 Progressione alla categoria D1.....	pag. 4
Art.8 Progressione alla categoria D3.....	pag. 4

CAPO III

PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

Art.9 Valutazione ai fini della progressione per qualifica superiore	pag. 5
Art.10 Commissione giudicatrice.....	pag. 5
Art.11 Ripartizione del punteggio e graduatoria.....	pag. 6
Art.12 Passaggio alla nuova categoria	pag. 7
Art. 13 Revoca della selezione.....	pag. 7

CAPO I

PIANIFICAZIONE DELLE ASSUNZIONI E DELLE PROGRESSIONI VERTICALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le procedure relative alla progressione verticale, prevista dalle disposizioni contenute nel CCNL sul sistema di classificazione professionale del personale del comparto funzioni Locali.

Essa consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria di appartenenza alla categoria superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna basata su procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis D.lgs. n. 165/2001.

L'istituto della progressione verticale vuole assicurare il rafforzamento della capacità funzionale delle pubbliche amministrazioni anche tramite la valorizzazione delle professionalità interne alle stesse.

Il presente regolamento vuole fornire una serie di parametri rappresentativi del possesso di un livello professionale la cui adeguatezza, (anche in assenza del meccanismo concorsuale), possa assicurare il percorso di sviluppo professionale delineato dalla norma.

ART.2

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

1. Dopo l'approvazione del Bilancio Preventivo di ciascun anno, la Giunta, informate le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative e la R.S.U. ai sensi dell'art.8 del C.C.N.L. del 1/4/1999, approva un piano del fabbisogno del personale, tenendo conto delle richieste dei responsabili dei servizi, formulate sulla base dei servizi erogati o da erogare in rapporto agli obiettivi fissati nel suddetto bilancio e nella relazione previsionale e programmatica. Tale piano è redatto secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Il piano può attuarsi in diversi stralci ed essere preceduto dalla revisione della dotazione organica, da redigere secondo le modalità stabilite dalla legge.

3. La redazione del piano è vincolata dalla disponibilità delle risorse finanziarie previste in bilancio e dalle disposizioni in materia di finanza pubblica.

4. Il piano è redatto per tutte le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato. In tale sede saranno valutate anche altre tipologie di assunzione.

5. Nel piano per il personale a tempo indeterminato sono indicati il numero, la modalità di copertura dei posti e le riserve di legge.

CAPO II REQUISITI PER LA PROGRESSIONALE VERTICALE

ART. 3 REQUISITI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

L'attivazione dell'istituto della progressione verticale da applicare al personale dipendente del Comune di Adro è fortemente vincolata ai seguenti requisiti:

1. Proporzionalità dei posti disponibili alla progressione verticale in relazione al numero di nuovi assunti, tramite vincita di concorso interno ovvero per scorrimento graduatoria di altri enti, per il medesimo profilo di categoria giuridica e per il medesimo Settore di appartenenza;
2. Per eventuali titoli legittimanti concordati e comprovati dai Sindacati rappresentativi dell'Ente;

L'Amministrazione ha facoltà di prevedere casi di progressione verticale tramite svolgimento di procedura selettiva interna consistente in una prova scritta e prova orale, ovvero prova pratica con relativa graduatoria.

In riferimento ai punti 2. ai fini delle disponibilità per l'accesso alla progressione verticale è possibile andare in deroga rispetto al limite del 50% previsto nel Settore.

Sarà possibile altresì andare in deroga rispetto ai limiti di settore (50%) nelle progressioni verso le figure apicali (Cat. D).

ART. 4 PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA B1

- Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria B1 sono necessari i seguenti requisiti:
 1. scuola dell'obbligo ed eventuale patente e/o abilitazione professionale richiesta dal profilo;
 2. anzianità di servizio di almeno cinque anni nella categoria A;
 3. valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;

ART. 5 PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA B3

- Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria B3 sono necessari i seguenti requisiti:

1. scuola dell'obbligo ed eventuale patente e/o abilitazione professionale richiesta dal profilo;
2. anzianità di servizio di almeno cinque anni nella categoria B1;
3. valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;

ART. 6

PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA C1

- Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria C1 sono necessari i seguenti requisiti:

1. diploma di scuola media superiore di durata quinquennale e/o titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
2. valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o comunque le ultime due migliori valutazioni disponibili nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;
3. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
4. sarà inoltre possibile l'accesso all'Area degli Istruttori, ex Cat. C1, per i dipendenti di questo Ente anche a tempo determinato, che siano in possesso, alla data del bando, di specifiche deleghe assegnate con decreto sindacale per funzioni istituzionali, delegabili a norma di legge.

Per la progressione ai profili di Istruttore Tecnico e Istruttore Contabile occorre possedere il titolo di studio specificatamente richiesto dal bando (es. diploma di geometra o ragioneria o equipollente).

ART. 7

PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA D1

Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria D1 sono necessari i seguenti requisiti:

1. Laurea quinquennale ed eventuali titoli equipollenti di studio superiori inerenti il posto bandito (es. Master, particolari abilitazioni, ecc.)
2. numero e tipologia di incarichi rivestiti nel comune di Adro o presso altro ente;
3. anzianità di servizio di almeno un anno nella categoria C;

oppure

1. Laurea breve o diploma di laurea
2. anzianità di servizio di almeno cinque anni nella categoria C;
3. numero e tipologia di incarichi rivestiti nel comune di Adro o presso altro ente;
4. valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale;

Per la progressione ai profili di Istruttore Direttivo Tecnico e Istruttore Direttivo Contabile, può essere richiesto dal bando come obbligatorio il possesso di uno specifico titolo di studio (per esempio, giurisprudenza o economia e commercio o architettura).

ART. 8

PROGRESSIONE ALLA CATEGORIA D3

Per le selezioni finalizzate alla progressione verticale nei profili professionali appartenenti alla categoria D3 sono necessari i seguenti requisiti:

1. laurea quinquennale e ulteriori titoli di studio e/o abilitazioni specifiche richieste dal profilo;
2. anzianità di almeno cinque anni nella categoria D1;
3. Per la progressione è obbligatorio il possesso del titolo di studio specificato nel bando che non può essere inferiore al titolo per l'accesso dall'esterno.

Per la progressione al profilo di Funzionario Tecnico può essere richiesto dal bando come obbligatorio il possesso di un determinato titolo di studio (per esempio, laurea in ingegneria, in architettura, in geologia, urbanistica).

CAPO III

PROCEDIMENTO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE

ART. 9

VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE PER QUALIFICA SUPERIORE

1. La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dall'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 così come modificato dal D.L. 80/2021 e dalla successiva Legge di conversione (Legge 6 agosto 2021, n. 113)
2. Le progressioni verticali avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
3. Per la valutazione, nell'ambito della procedura comparativa, ai sensi della normativa sopra indicata la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio complessivo pari a 40 punti.
4. Con riferimento alle progressioni verticali, ai sensi e per gli effetti della inerente normativa, i criteri di valutazione sono suddivisi in quattro categorie. Si prevede quindi l'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 40 punti, così ripartiti per ciascun criterio: a) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio: complessivi 10 punti disponibili; b) assenza di provvedimenti disciplinari: complessivi 10 punti disponibili; c) possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno: complessivi 10 punti disponibili; d) numero e tipologia degli incarichi rivestiti: complessivi 10 punti disponibili.
5. La valutazione dei candidati sulla scorta dei criteri previsti dalla inerente normativa e riportati nel presente atto verrà effettuata da una Commissione costituita dal Segretario/Vice Segretario comunale, del Comune di Adro, nonché da due ulteriori componenti.

ART. 10

COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione Giudicatrice delle procedure selettive di progressione verticale è nominata dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale.

2. La Commissione è composta da: il Segretario Comunale/Vice Segretario, in qualità di Presidente e da due ulteriori componenti tecnici esperti nelle materie oggetto della selezione, uno dei quali può svolgere funzioni di segretario.
3. I componenti tecnici esperti sono scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime e 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.
4. Ai componenti della commissione di selezione spetta un compenso ai sensi e secondo le modalità stabilite dall'art. 18 del D.P.R. 487/94 e successivo DPCM del 23.03.1995. qualora siano dipendenti del Comune, agli stessi il compenso spetta purchè abbiano svolto le proprie funzioni al di fuori dell'orario di lavoro. Spetta ai commissari ed al Segretario, se ed in quanto dovuto, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio debitamente documentate, nella stessa misura prevista per gli amministratori comunali.
5. Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione del processo verbale della Commissione stessa. I verbali della Commissione devono essere sottoscritti da tutti i membri della Commissione e dal Segretario in calce ad ogni seduta ed in ogni pagina di essi. Nel caso di impedimento temporaneo del Segretario esso è sostituito dal membro più giovane di età. Qualora l'impedimento si prolunghi nel tempo esso è sostituito da altro impiegato.
5. I componenti della Commissione e il Segretario sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri adottati e sulle determinazioni raggiunte, fatta eccezione per i risultati per i quali è prevista, dalle disposizioni vigenti, la pubblicazione.
6. Per la validità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i componenti della Commissione. Le decisioni sono prese a maggioranza di voti e con votazione palese.

ART. 11

RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E GRADUATORIA

1. Ultimata la procedura comparativa la Commissione esaminatrice, ai sensi e secondo le modalità previste dalla relativa disciplina normativa, formulerà la graduatoria di merito disponendo in ordine decrescente il punteggio complessivo di ciascun candidato in base ai criteri di valutazione sopra indicati e previsti dalla inerente disciplina normativa.
2. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato col possesso di titoli preferenziali, ex D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, in mancanza la precedenza è data dalla minore età del candidato.
3. A conclusione dei lavori della Commissione esaminatrice, il Segretario/Vice Segretario Comunale provvederà all'approvazione della graduatoria di merito e alla sua pubblicazione sull'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione nonché sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e da tale data decorre il termine per l'eventuale impugnativa.
4. È dichiarato vincitore/trice il/la candidato/a che nella graduatoria ha ottenuto il punteggio finale più alto.
5. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti oggetto del bando della presente procedura e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.

6. L'Amministrazione procederà alla copertura del posto bandito nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia di assunzioni di personale presso gli Enti Locali.
7. L'assunzione verrà effettuata soltanto qualora le disposizioni normative in materia di assunzione del personale vigenti alla data di approvazione della graduatoria consentano di procedere in tal senso.
8. La mancata presa di servizio entro i termini che verranno comunicati dal Comune di Adro equivale alla rinuncia all'inquadramento nella superiore qualifica, fermo restando che gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

ART. 12

PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/le candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
2. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.
3. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/le candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
4. I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare la documentazione attestante l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, a pena di esclusione dalla graduatoria.
5. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione e la conseguente progressione.
6. In caso di dichiarazioni mendaci si applicheranno le disposizioni di cui all'art.76 del DPR 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.
7. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà oggetto di risoluzione.
8. Qualora venga inutilmente a scadenza il termine assegnato ai/le candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
9. I/Le candidati/e assunti/e, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.
10. Il nuovo inquadramento contrattuale dovrà assorbire e mantenere invariata la retribuzione già maturata, apportando adeguamenti di voce accessoria salariale individuata esclusivamente in un assegno ad personam, ove si riscontrassero difformità retributive peggiorative per il dipendente che ha conseguito la progressione verticale. Tali difformità retributive saranno finanziate dai risparmi conseguiti a seguito della procedura di progressione verticale.

ART. 13

REVOCA DELLA SELEZIONE

1. L'Amministrazione Comunale può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda.

2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano del fabbisogno del personale.
Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti, a mezzo di lettera raccomandata tramite PEC.
3. Ai concorrenti saranno inoltre restituiti gli eventuali documenti allegati alle domande.