



**Comune di Casatenovo**  
Provincia di Lecco

## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**(Art. 52, comma 1bis, D.Lgs 165/2001)**

**(approvato con deliberazione della Gc n. 122 del 16.06.2022  
quale appendice al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei  
servizi)**

- Art. 1 Oggetto**
- Art. 2 Requisiti di partecipazione**
- Art. 3 Bandi di selezione**
- Art. 4 Fase istruttoria**
- Art. 5 Elementi di valutazione della procedura comparativa**
- Art. 6 Punteggi**
- Art. 7 Commissione esaminatrice**
- Art. 8 Formazione della graduatoria finale**
- Art. 9 Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti**
- Art. 10 Revoca della selezione**
- Art. 11 Rinvio**
- Art. 12 Entrata in vigore**

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL del comparto Funzioni locali (“progressioni verticali”), in applicazione dell’art. 3 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell’art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. La progressione tra le categorie consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell’amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo.
3. L’Amministrazione Comunale al fine di valorizzare le professionalità interne, può attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali e fatta salva una quota di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, come determinate nei piani dei fabbisogni di personale, delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie riservate al personale di ruolo.

**Art. 2**  
**Requisiti di partecipazione**

1. Possono partecipare alla procedura per beneficiare della progressione di carriera di cui al presente Regolamento i dipendenti a tempo indeterminato dell’Ente che siano in servizio attivo presso lo stesso alla data di avvio della procedura correlata nonché alla data di sua conclusione, in possesso dei seguenti requisiti:
  - Essere inquadrati nella categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
  - Aver condotto, con questo Ente, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in uno dei profili professionali che hanno titolo per accedere al posto da coprire, mediante progressione verticale, almeno dall’inizio del triennio anteriore all’anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa;
  - 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 di seguito specificato;
  - Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura. Nel caso in cui il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, 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. Corrisponde a valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, una valutazione inferiore al 60%.
  - Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l’indizione della procedura;

2. Alle selezioni per la categoria C possono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nella categoria B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico;
3. I titoli di studio e professionali per l'accesso dall'esterno, richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, sono i seguenti:
  - per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
  - per la categoria "D": diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.
4. Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.
5. 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, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
6. I dipendenti provenienti da altre Amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance di cui al comma 1, possono presentare istanza di partecipazione.
7. 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. 3** **Bandi di selezione**

1. Gli avvisi di selezione per l'effettuazione delle progressioni di carriera sono approvati dal Responsabile di Servizio del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale, sulla base dell'istruttoria curata dal Servizio Personale, e devono contenere 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. All'Avviso deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
2. L'avviso di cui al comma precedente viene pubblicato all'albo pretorio online per 30 (trenta) giorni consecutivi e sul Sito Istituzionale dell'Ente in "Amministrazione trasparente" – Sezione "Bandi di concorso. Della pubblicazione del bando 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, nei termini di cui sopra, e la relativa comunicazione via e-mail assolvono integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

3. Il dipendente che intende partecipare alla procedura, presenta istanza finalizzata all'inserimento nella graduatoria, secondo le modalità previste nel bando. L'istanza contiene la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura. Il bando di selezione prevede un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 30 (TRENTA) dalla sua pubblicazione.
4. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza del bando originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e deve essere motivato.
5. 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. 4** **Fase istruttoria**

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, comunicandone l'esito alla Commissione di cui al successivo art. 7.
2. La Commissione effettua la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito.

#### **Art. 5** **Elementi di valutazione della procedura comparativa**

1. Costituiscono elementi di comparazione:
  - a) 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;
  - b) Valutazione di eventuali titoli di studio e professionali 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;
  - c) Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato per l'ente/il suo percorso professionale nella pubblica amministrazione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera;
  - d) Valutazione delle competenze professionali detenute dal dipendente, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera.

## Art. 6 Punteggi

1. La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 (cento) punti così distinti:

**a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 50**

MEDIA	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Da 60,01 a 70	10
Da 70,01 a 80	25
Da 80,01 a 90	40
Da 90,01 a 95	45
Da 95,01 a 100	50

**b. Possesso titoli di studio e professionali ulteriori rispetto all'accesso all'area, attinenti al profilo e al posto di destinazione: max punti 10**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Titoli di studio superiori rispetto a quello necessario per l'accesso al posto, <u>attinenti al profilo da ricoprire</u> (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti al profilo da ricoprire	7
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da Ricoprire (valutabile max 1 abilitazione)	3

**c. Incarichi rivestiti: vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016/2018) – (valutabili punti 4 all'anno per max 3 anni)	12
Prestazioni svolte presso Pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni locali ( ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 (valutabili punti 0,20 per ogni mese di incarico prestato per max 6 punti)	6
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 0,25 per massimo n. 8 commissioni)	2

**d. competenze professionali detenute purché attinenti al profilo da ricoprire negli ultimi 5 anni. max 20 punti**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 2 per massimo n. 2 corsi)	4
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000) nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	6
Esperienza fino a 2 anni nell'ufficio/servizio*	2
Esperienza da 2 a 5 anni nell'ufficio/servizio*	3
Esperienza oltre 5 anni nell'ufficio/servizio*	10

\*punteggi non cumulabili

**Art. 7**

**Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con apposito provvedimento del Responsabile di Servizio del Settore presso il quale è prevista la progressione verticale ed è composta da tre membri:

- dal Presidente, individuato nello stesso Responsabile di cui sopra;
- da altri due Responsabile di Settore;

oltre al segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente, di categoria non inferiore alla B3, idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni.

Prima della nomina, gli stessi componenti dovranno rilasciare apposita Dichiarazione in relazione al rispetto delle norme contenute negli artt. 35, comma 3, lett. e) (*Reclutamento del personale*) e 35-bis (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*) del D.Lgs 165/2001;

2. Almeno 1/3 dei posti di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi. (pari opportunità)

3. I componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, partecipano alle sedute della commissione nell'ambito dell'orario di lavoro e non hanno diritto a compensi.

4. Per i componenti della Commissione esaminatrice, dipendenti dell'Amministrazione Comunale, non è richiesta alcuna autorizzazione per la partecipazione alla commissione.

5. La verifica in ordine all'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto di insediamento della Commissione, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

## **Art. 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 la maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Casatenovo;
  - in subordine, la maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del Responsabile di Settore presso il quale è prevista la progressione verticale che provvederà, altresì, con proprio atto, all'assunzione del vincitore ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
4. A tal fine, il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza. Si applicano le previsioni normative e contrattuali pertinenti in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso ed il periodo di prova, secondo quanto dettagliato al successivo comma 7.
5. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione. Non consentono successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi idonei, non trattandosi di graduatorie concorsuali. E' 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.
6. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.
7. Secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive i vincitori sono esonerati, previo consenso degli stessi, dallo svolgimento del periodo di prova.

**Art. 9**  
**Continuità degli istituti contrattuali maturati e non goduti**

1. La procedura comparativa per la progressione di carriera non comporta novazione del rapporto di lavoro; al lavoratore interessato verrà quindi riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione, non fruiti.

**Art. 10**  
**Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

**Art. 11**  
**Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia, in quanto applicabile e compatibile, alle vigenti norme sul reclutamento del personale.

**Art. 12**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione della Giunta comunale che lo approva, ai sensi dell'art. 47 dello Statuto comunale.
2. Il presente Regolamento sostituisce qualsiasi altra disciplina sulle procedure di progressione verticale prevista all'interno del vigente "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 135 dell'01.07.2011 e ss.mm.e ne costituisce una sua appendice.