



**COMUNE DI GIOIOSA IONICA**

Città Metropolitana di Reggio Calabria

**REGOLAMENTO ATTUATIVO  
DELLE PREVISIONI DI CUI AL D.LGS. N. 80/2021  
PROGRESSIONI VERTICALI**

**Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 17/03/2022**

## **Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI**

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di svolgimento delle procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le categorie del sistema di classificazione di cui al vigente CCNL Comparto Funzioni locali ("progressioni verticali"), del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Gioiosa Ionica, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili in materia ed in applicazione dell'art. 3, DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, sostitutivo dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e nel tetto del 50% delle posizioni disponibili per l'accesso dall'esterno in tutte le modalità consentite dall'ordinamento e, di norma, per la stessa categoria.

Il sistema di progressione verticale si concretizza in una verifica dell'acquisizione di competenze e capacità atte a svolgere le attività di un diverso profilo professionale, corrispondente all'inquadramento giuridico nella categoria immediatamente superiore in cui mutino le responsabilità, le relazioni, la complessiva e il contenuto delle prestazioni.

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'attuazione della previsione contenuta nella stessa disposizione e relativa alle tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti; a tal fine si attendono le disposizioni che saranno dettate dal CCNL del triennio 2019/2021.

Sarà effettuata una separata selezione per ogni categoria, profilo professionale prevista dal Piano Annuale del Personale.

L'Ente prevede la effettuazione di progressioni verticali nel programma del fabbisogno.

I bandi sono pubblicati sul sito internet dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi.

## **Art. 2 REQUISITI**

Possono partecipare alle selezioni per le progressioni verticali i dipendenti in servizio presso l'Ente da almeno 3 anni con un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o con contratto a tempo determinato all'atto della indizione del bando ed inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quello oggetto di selezione. Tale requisito deve essere mantenuto alla data di approvazione degli esiti della selezione comparativa.

I titoli di studio e professionali richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale, analogamente a quelli richiesti nelle procedure concorsuali per l'accesso dall'esterno, sono i seguenti:

- per la categoria "B": scuola dell'obbligo ed idonea attestazione professionale o documentata esperienza maturata nello svolgimento delle attività ascrivibili al profilo;
- per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
- per la categoria "D": laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.

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.

**Art. 3**  
**MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La comparazione viene effettuata attraverso le seguenti modalità:

- a) la valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio precedenti la selezione, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21.5.2018 (Max 30 punti);

	<b>Punteggio</b>
<b>da 51 a 65</b>	10
<b>da 66 a 80</b>	15
<b>da 81 a 95</b>	20
<b>da 96 a 99</b>	26
<b>100</b>	30

- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari (Max 5 punti);

	<b>Punteggio</b>
<b>Assenza provvedimenti</b>	5
<b>n. 1 provvedimento</b>	1
<b>&gt; n. 1 provvedimento</b>	0

- c) il possesso di titoli, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione (Max 15 punti);

	<b>Diploma</b>	<b>Laurea</b>	<b>Master/Dottorato</b>
<b>A→B</b>	5	10	15
<b>B→C</b>	-	7,5	15
<b>C→D</b>	-	-	15

- d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo e al posto oggetto della selezione risultanti dal curriculum (fino a 10 punti);

	<b>n. 1</b>	<b>n. 2</b>	<b>Più di 2</b>
<b>Incarico mansione superiore</b>	3	5	10
<b>Responsabilità di procedimento*</b>	2	4	6
<b>Altra tipologia di incarico**</b>	1	2	3

\*Valutazione basata sul numero dei singoli atti di attribuzione dell'incarico

\*\*Valutazione basata sul numero dei singoli incarichi ritenuti pertinenti dalla commissione

- e) gli esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato (Max 40 punti).

La commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile dell'Area personale, è formata da tre componenti, ovvero il Responsabile dell'area interessata dalla selezione (di categoria pari o superiore a quella oggetto della progressione) che assumerà la funzione di Presidente e due esperti anche esterni che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale e da un segretario verbalizzante.

Almeno un componente la Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere di sesso femminile, ai sensi dell'art. 29 D. Lgs n. 546/93.

Possono essere nominati anche membri supplenti. Qualora non si sia provveduto, nel caso di impedimento di un componente verrà disposta la sostituzione; in tal caso conservano validità tutte le operazioni precedentemente espletate e tali atti verranno fatti propri dalla Commissione nella nuova composizione.

Non possono far parte della Commissione coloro che si trovano in una delle situazioni di incompatibilità sotto elencate:

1. componenti di Giunta e Consiglio Comunale;
2. coloro che ricoprano cariche politiche;
3. i rappresentanti sindacali o i rappresentanti delle associazioni professionali;
4. coloro che siano direttamente o per parte del coniuge o convivente, rapporti di parentela entro il IV grado o rapporti di affinità entro il IV grado;
5. coloro che siano legati da vincoli di affiliazione;
6. coloro che siano coniugi, conviventi o legati da abituali vincoli di stretta comunanza di vita o frequentazione abituale al di fuori di eventuali rapporti di ufficio;
7. coloro che hanno, anche per parte del coniuge o convivente, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato ancorché se la causa sia sopravvenuta.

#### **Art. 4** **AVVISO DI SELEZIONE**

La procedura di selezione inizia con l'approvazione dell'avviso di selezione. L'avviso, in quanto *lex specialis* delle procedure selettive disciplinate dal presente regolamento, è l'atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie e ogni ulteriore disposizione di dettaglio. Deve essere approvato con determinazione del Responsabile del Servizio personale e deve contenere per ogni selezione:

- il numero dei posti messi a selezione, il profilo professionale e la categoria cui appartiene la posizione di lavoro;
- il termine per la presentazione delle domande;
- le cause di esclusione dalla selezione;
- i requisiti che il candidato deve possedere per l'ammissione alla selezione;
- i criteri di valutazione dei titoli;
- la pari opportunità tra donne e uomini;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati.

L'avviso è pubblicizzato mediante:

- diffusione tramite sito istituzionale dell'Ente;
- trasmissione alle Organizzazioni Sindacali ed alle R.S.U.

L'Amministrazione si riserva, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione.

La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice e sottoscritta va inoltrata all'Amministrazione, entro il termine fissato nell'avviso stesso e nella stessa vanno dichiarati i titoli valutabili in loro possesso. In caso di dichiarazioni mancanti o carenti non si potrà procedere all'attribuzione del relativo punteggio.

#### **Art. 5** **SVOLGIMENTO DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE**

Il presidente convoca la prima riunione della Commissione. Una volta insediatasi la Commissione accerta la regolarità della costituzione e l'assenza di incompatibilità, procede all'espletamento della procedura di comparazione e successivamente alla valutazione dei titoli. La Commissione espleta i propri lavori alla presenza di tutti i suoi componenti e di ogni seduta viene redatto verbale, che va sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.

**Art. 6**  
**AMMISSIONE CANDIDATI**

Sono esclusi dalla selezione gli aspiranti la cui domanda:

- non indichi il nome e cognome del candidato;
- non contenga la sottoscrizione, salvo il caso in cui allegata alla domanda, sia stata prodotta fotocopia del documento di identità del richiedente;
- sia giunta dopo il termine stabilito nel bando.

Deve essere data comunicazione ai candidati non ammessi dell'avvenuta esclusione con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato a detta esclusione.

Inoltre, l'esclusione dalla selezione può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, per accertato difetto dei requisiti prescritti.

**Art. 7**  
**FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle sedute, la Commissione procede alla formazione della graduatoria provvisoria, formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, ottenuta sommando il punteggio conseguito in virtù della procedura comparativa di cui all'art. 3, comma 1. A parità di punteggio viene data preferenza nell'ordine al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità si darà precedenza al candidato con la minore età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non possono essere utilizzate per ulteriori e successive progressioni verticali.

La graduatoria finale viene approvata con determinazione dirigenziale dal Responsabile competente in materia di gestione delle risorse umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. Con il consenso del dipendente si può prescindere dall'effettuazione del periodo di prova, costituisce atto conclusivo della procedura di selezione, viene pubblicata all'Albo Pretorio, sul sito web istituzionale nella sezione dedicata. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

**Art. 8**  
**ACCESSO AGLI ATTI**

È consentito l'accesso agli atti della procedura di selezione. Anche i verbali possono costituire oggetto di richiesta di accesso agli atti da parte di coloro che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla richiesta, secondo quanto previsto dal regolamento Comunale e dalla normativa vigente in materia.

**Art. 9**  
**DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni normative in materia.

Il presente Regolamento costituisce appendice del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di Giunta comunale che lo approva. Dall'entrata in vigore del presente regolamento cesseranno l'efficacia e l'applicabilità di ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento.